



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

## **LEI Nº.240/2011.**

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E DEFINE O SISTEMA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ITUETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A Câmara Municipal de Itueta, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Fica instituído o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos Municipais de Itueta para, com fundamento nos princípios de qualificação profissional e de desempenho funcional, assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público, considerando ser necessário:

- I** - estabelecer para a Prefeitura Municipal de Itueta, uma estrutura de Cargos, Vencimentos e Carreira flexível e adequada a conciliar as aspirações individuais de seus servidores e a necessidade de melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade;
- II** - compor um quadro de pessoas qualificadas e motivadas para o desempenho de suas funções;
- III** - proporcionar tratamento harmônico e justo aos servidores nas questões relativas aos vencimentos e vantagens;
- IV** - remunerar os servidores com vencimentos compatíveis com as atribuições dos cargos que ocupam;
- V** - recompensar os servidores pela valorização de sua contribuição através da qualidade de seu desempenho e habilidades;
- VI** - dar coerência interna e externa à política de remuneração tendo por base uma programação de vencimentos e possibilidade justa de ascensão.

**Art. 2º.** Para fins da presente lei, considera-se:

**I** - como Cargo público o conjunto de atividades, competências e responsabilidades atribuídas ao servidor no desempenho de suas funções e que tem como características essenciais:

- a) criação em lei;
- b) número definido;
- c) denominação e nomenclatura própria;
- d) remuneração definida pelo Município;
- e) de provimento efetivo, de confiança ou comissão.

**II** - como quadro permanente a relação quantificada dos cargos permanentes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

*ESTADO DE MINAS GERAIS*

ADM.: 2009/2012

necessários ao bom desempenho das atividades de rotina da Prefeitura Municipal;  
**III** - como quadro comissionado a relação quantificada dos cargos de assessoramento e chefia no âmbito do Executivo Municipal;  
**IV** - como Servidor a pessoa física que presta serviços não eventuais ao Município seja em provimento dos Quadros permanentes, de confiança ou comissionado;  
**V** - como tabela de vencimentos o quadro que contém todos os níveis e símbolos com seus respectivos valores;  
**VI** - como carreira o conjunto de cargos escalonados segundo o nível e símbolo atribuído, com denominação própria, constituindo a linha de ascensão do Servidor;  
**VII** - como vencimento base o valor constante da tabela de nível e o símbolo atribuído ao cargo, sem incorporar vantagens ou outros benefícios.

**Art. 3º** - Este Plano é composto pelos seguintes anexos:

**I – Anexo I:** contendo a denominação, o número de vagas, o vencimento e a carga horária exigida para os cargos de provimento em comissão;  
**II – Anexo II:** define as atribuições dos cargos de provimento em comissão;  
**III – Anexo III:** define os cargos efetivos da Prefeitura;  
**IV – Anexo IV:** define as atribuições dos cargos de provimento efetivo;  
**V – Anexo V:** define a tabela de progressão dos servidores efetivos.

## **CAPÍTULO II** **Do Regime Jurídico**

**Art. 4º.** O Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itueta é o estatutário, estando os Servidores sujeitos às disposições contidas na Lei Municipal que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itueta.

**Parágrafo único.** Todos os Servidores que integram o quadro de servidores do Poder Executivo Municipal de Itueta, são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social e ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

## **CAPÍTULO III** **Do Provimento Dos Cargos**

**Art. 5º.** O provimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo ou em comissão, de acordo com os Anexos I a VI desta lei.

**Art. 6º.** A investidura em cargo público efetivo ocorrerá exclusivamente através de concurso público de provas e/ou provas e títulos.

**Parágrafo Único:** Os cargos de confiança e comissionados são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.

## **CAPÍTULO IV** **Da Admissão de Servidores**

**Art. 7º.** As admissões de Servidores obedecerão aos critérios e procedimentos estabelecidos nesta Lei conjugado com outras leis que a antecedem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

**Art. 8º.** As admissões no quadro permanente se darão obrigatoriamente por concurso público de provas à medida que ficar comprovada a necessidade e a existência de vagas.

**§ 1º.** Ao ser admitido no quadro permanente, o Servidor passará por um período probatório de 03 (três) anos e só tornará efetivo mediante procedimento de avaliação de desempenho, nos termos do inciso III do § 1º do art. 41 da Constituição Federal.

**§ 2º.** Os concursos públicos para preenchimento de vagas deverão observar prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre o início das inscrições e a realização das provas, além do mínimo de 10 (dez) dias úteis para inscrições.

**§ 3º.** Nos concursos deverá ser reservado percentual mínimo de 05 (cinco) por cento do total das vagas oferecidas em seu edital, desprezadas as frações, para portadores de necessidades especiais, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

**§ 4º.** Para ingresso no serviço público municipal deverá ser observada idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**Art. 9º.** O Servidor que vier a ser admitido será enquadrado no Nível de remuneração inicial atribuído ao cargo e sujeitar-se-á ao disposto no § 1º do art. 8º desta Lei.

## Seção I

### Dos Cargos de Provimento Efetivo

**Art. 10.** Ficam criados os cargos públicos efetivos necessários para o bom funcionamento da Prefeitura Municipal de Itueta, de acordo com o Anexo III desta lei.

**Art. 11.** Os adicionais por tempo de serviço, as vantagens pessoais do servidor efetivo, investidos em cargo de confiança, terão por base o vencimento do seu cargo de carreira.

## Seção II

### Da Remuneração

**Art. 12.** Remuneração é a retribuição pecuniária correspondente à soma do vencimento base, gratificações e outras espécies de adicionais devidos aos Servidores pelo regular exercício de cargo.

**Art. 13.** A remuneração dos Servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Executivo Municipal de Itueta está alicerçada na tabela de vencimentos constante do **Anexo III** e nas demais vantagens definidas nesta Lei e outras que a antecedem.

**Art.14.** A remuneração dos servidores deverá ser informada discriminadamente na folha de pagamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

**Art.15.** O titular de cargo efetivo nomeado para exercer cargo em comissão, pode optar pelo vencimento do cargo em comissão ou pela continuidade da remuneração do cargo efetivo.

**Parágrafo único.** O valor da comissão ou complementação, não se incorpora ao salário, ficando vedado o recebimento de gratificação em duplicidade.

**Art. 16.** Ao valor atribuído a cada cargo corresponde:

**I -** A jornada normal de trabalho do servidor de 40 (quarenta) horas semanais, sendo oito horas diárias.

**II -** jornada inferior à fixada no inciso anterior, quando fixada em lei específica ou em lei que regulamente a profissão ou ocupação.

**§ 1º.** Mediante ato administrativo do Chefe do Executivo, a pedido do Servidor e observado o interesse público, poderá ser autorizada a redução da jornada de até quatro horas diárias de trabalho, hipótese em que faculta a redução do vencimento na mesma proporção.

**§ 2º.** O valor do vencimento referente à jornada de trabalho inferior à estabelecida neste artigo e não caracterizada na forma do inciso II, será fixada proporcionalmente às horas trabalhadas.

**§ 3º.** O Servidor ocupante de cargo comissionado, não terá direito a redução de jornada ou remuneração de horas trabalhadas além do expediente normal.

**§ 4º.** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho, calculada em relação ao vencimento básico e não constituirá base de cálculo para nenhuma vantagem estabelecida nesta Lei.

**§ 5º.** Somente será permitido serviço extraordinário, mediante autorização do Chefe do Executivo, através de Portaria, para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, diante de situações inadiáveis cuja inexecução possa acarretar prejuízos irreparáveis.

**§ 6º.** Os serviços extraordinários mencionados neste artigo não incluem a participação em reuniões ordinárias de Comissões e Conselhos e outros eventos.

## CAPÍTULO V

### Da Evolução na Carreira

**Art. 17.** O Servidor evoluíra na carreira após adquirir sua estabilidade, cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos em efetivo exercício da função, com conseqüente elevação de nível de vencimentos, impulsionado pelo aprimoramento profissional e funcional, conjugado com os demais requisitos especificados em lei em progressão horizontal, no âmbito de uma mesma classe funcional;

**§ 1º.** Progressão é a condução do servidor ocupante de cargo efetivo ao grau imediatamente superior àquele em que esta posicionado, obedecendo as seguintes condições e requisitos:

a) houver obtido aprovação na avaliação de desempenho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

*ESTADO DE MINAS GERAIS*

ADM.: 2009/2012

b) não houver acumulado, no mesmo período, mais de 02 (dois) dias de faltas ao trabalho, sem justificativas aceitas;

c) não houver no mesmo período, sofrido pena disciplinar de suspensão;

§ 2º. Não é computável para efeito de complementação de tempo, o período de afastamento do trabalho a qualquer título, ressalvado as exceções específicas amparadas por lei.

§ 3º. O servidor requisitado para exercer cargo em comissão não sofre prejuízo em seu período aquisitivo, salvo se destituído por razões disciplinares, ou prática de ato de improbidade, devendo ser avaliado seu desempenho no cargo em comissão exercido.

§ 4º. O acréscimo no vencimento, em decorrência de progressão, uma vez deferido, será devido a partir da data em que o Servidor tiver cumprido o interstício, e incidirá somente sobre o valor base de seu vencimento.

**Art. 18.** A avaliação de desempenho funcional deverá ser procedida por Comissão Especial, nomeada pelo Chefe do Executivo, que se orientará em quesitos específicos para cada natureza de função, bem como, se encarregará de todo o processo, especialmente quanto:

I - conhecimento prévio dos quesitos por parte do servidor:

- a) pontualidade;
- b) assiduidade;
- c) qualidade do trabalho;
- d) disciplina;
- e) iniciativa;
- f) responsabilidade.

II - obtenção de aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) do número de pontos adotados no sistema de avaliação.

**Parágrafo único.** A Comissão Especial a que se refere o caput deste artigo deverá ser assistida por assessoria especializada para a formalização dos quesitos.

**Art. 19.** Para efeito de enquadramento dos servidores ocupantes de cargos efetivos na carreira instituída por esta Lei, considerar-se-á exclusivamente o tempo de serviço público prestado ao Município de Itueta, como servidor concursado.

## **Seção I Do Estágio Probatório**

**Art. 20.** Estágio probatório é o período inicial de até 03(três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público, quando a sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo serão objeto de avaliação.

**Art. 21.** Durante o período de estágio probatório será observado, pelo Poder Executivo Municipal, o cumprimento dos seguintes requisitos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - disciplina;
- IV - cooperação
- V - responsabilidade;
- VI - qualidade;
- VII - iniciativa;
- VIII - aperfeiçoamento profissional.

§ 1º Os requisitos do estágio probatório serão aferidos em instrumento, conforme dispuser o regulamento específico expedido pelo Chefe do Executivo.

§ 2º Na hipótese de acumulação legal, o estágio probatório deverá ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado.

**Art. 22.** Compete ao Poder Executivo Municipal fazer o acompanhamento do Servidor em estágio probatório, devendo, sob pena de destituição do cargo em comissão ou da função gratificada, pronunciar-se sobre o atendimento dos requisitos, nos períodos definidos no regulamento do desempenho no estágio probatório.

§ 1º. Caso as conclusões das chefias sejam pela exoneração do servidor, a autoridade competente, antes da decisão final, concederá ao servidor um prazo de quinze dias para a apresentação de sua defesa.

§ 2º. Pronunciando-se pela exoneração do servidor, a comissão de avaliação especial de desempenho encaminhará o processo à autoridade competente, no máximo, até trinta dias antes de findar o prazo do estágio probatório, para a edição do ato correspondente.

**Art. 23.** A qualquer tempo, e antes do término do período do estágio probatório, se o servidor deixar de atender a um dos requisitos estabelecidos no art. 21, a chefia imediata, em relatório circunstanciado, denunciará o fato a comissão de avaliação especial de desempenho para, em processo sumário, promover a averiguação necessária, assegurando-se em qualquer hipótese, o amplo direito da defesa.

**Art. 24.** Durante o período de cumprimento do estágio probatório, o servidor não poderá afastar-se do cargo para qualquer fim exceto:

- I - para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada;
- II - nos casos de licença previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itueta.

**Parágrafo único.** O servidor em estágio probatório só terá direito à progressão após a sua estabilidade, não sendo o tempo de estágio probatório contado para tal fim.

## Seção II Da Estabilidade

**Art. 25.** Adquire estabilidade, ao completar três anos de efetivo exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público e aprovado em avaliação de desempenho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

**Parágrafo único:** Para fins de aquisição de estabilidade, só será computado o tempo de serviço efetivo prestado em cargos públicos à Prefeitura Municipal de Itueta.

**Art. 26** O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo-disciplinar em que lhe seja assegurada ampla defesa e o contraditório.

## CAPÍTULO VI Da Cessão de Servidores

**Art. 27.** A cessão de servidores públicos entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo poderá ser feita de acordo com o previsto em lei específica ou na sua falta entre acordo celebrado entre os dois dirigentes maior do órgão, oficializado por meio de convênio de cooperação mútua.

**Art. 28.** A cessão de Servidor Municipal se dará sem alteração da lotação no órgão de origem e poderá ser com ou sem prazo determinado, devendo recair sobre Servidor Concursado, não podendo ser contratado para cessão.

**Parágrafo único.** A cessão de Servidores poderá ser por prazo máximo de dois anos, prorrogável por igual período.

## CAPÍTULO VII Da Capacitação e Vantagens

**Art. 29.** A participação dos servidores concursados nos cursos de capacitação e habilitação mantidos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios nas suas escolas de governo e instituições particulares, de áreas afins ao serviço público municipal, constitui requisito para recebimento de vantagem, da seguinte forma:

- I - curso de graduação completo na área afim perceberá vantagem de 2% (dois por cento) sobre o vencimento base, após seis meses de recebido o diploma, limitando-se a um curso durante a carreira;
- II - curso de especialização presencial na área afim com carga horária mínima de 360 horas, perceberá vantagem de 3% (três por cento) sobre o vencimento base, limitando a duas especializações durante a carreira, concedida após apresentação de certificado;
- III - participação em curso de capacitação com carga horária de no mínimo 16:00 horas, vantagem de 1% (um por cento) limitando-se a um por ano.

**§ 1º.** Os cursos só serão aceitos se forem concluídos de forma presencial, não serão válidos certificados de cursos a distância via internet ou correspondência;

**§ 2º** As vantagens que trata este artigo serão concedidas mediante requerimento ao Chefe do Executivo Municipal.

**§ 3º** O Executivo Municipal poderá firmar convênio com as Escolas de Governo, a fim de possibilitar o acesso do servidor e a obtenção de vantagens e progressão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

*ESTADO DE MINAS GERAIS*

ADM.: 2009/2012

§ 4º. Considera-se área afim os cursos que possuírem em seus conteúdos programáticos disciplinas que envolvam administração pública, direito público, direito tributário, técnicas e processos legislativos e outras que possam ser comprovadas mediante plano de ensino.

§ 5º. O servidor que ingressar no serviço público com qualquer título previsto neste capítulo não fará jus às vantagens previstas.

**Art. 30.** O Poder Executivo Municipal poderá conceder gratificação de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento base mensal dos servidores que exercerem a função de monitoramento para capacitação dos demais servidores.

§ 1º. O monitoramento a que se refere o caput desse artigo será regulamentado por Ato Administrativo do Chefe do Executivo, alcançando todas as áreas da Administração Pública Municipal e temas pertinentes a cada área.

§ 2º. Os Servidores que participarem integralmente dos monitoramentos serão gratificados nas mesmas condições definidas no caput desse artigo, correspondendo a 20% (vinte por cento) do valor concedido ao monitor.

§ 3º. A realização de capacitação por monitoramento será previamente aprovada e deferida pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 4º. Poderá a Administração Municipal contratar instrutores e facilitadores comprovadamente capacitados na área pertinente para oferecer capacitação aos servidores, podendo os participantes serem gratificados nos termos definidos pelo ato regulamentador.

## **CAPÍTULO VIII** **Disposições Finais**

**Art. 31.** Nenhum servidor com a mesma função ou cargo poderá ter vencimento diferenciado dos constantes dos Anexos deste Plano.

**Art. 32.** Os servidores contratados que não forem aprovados em concurso público serão desligados do quadro de servidores da Prefeitura Municipal logo após a posse dos concursados.

**Art. 33.** Ficam criados os cargos de provimento efetivo mencionados no Anexo III que acompanha e integra esta lei.

**Art. 34.** As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente e contempladas nos orçamentos de exercícios futuros.

**Art. 35.** O plano de cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal de Itueta, será implantado gradativamente, de acordo com as necessidades e definição da estrutura organizacional, considerando as disponibilidades financeiras e orçamentárias.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

*ESTADO DE MINAS GERAIS*

ADM.: 2009/2012

**Art. 36.** Revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº.087/2002, de 25 de Abril de 2002, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA – MG,  
Em 03 de Maio de 2011.

---

**Orestes Baldon**  
**Prefeito Municipal**

## **CERTIDÃO**

**Certifico para os devidos fins de prova que a presente Lei foi afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal no dia 03 de Maio de 2011.**

---

**Paulo Cesar Muzi**  
**Assessor de Governo**

## **ANEXO I** **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

| <b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b> | <b>NÚMERO DE VAGAS</b> | <b>CARGA HORÁRIA</b> | <b>VENCIMENTO R\$</b> |
|-----------------------------|------------------------|----------------------|-----------------------|
| SECRETÁRIO MUNICIPAL        | 09                     | DEDICAÇÃO EXCLUSIVA  | subsídio              |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

|                                  |    |                     |   |
|----------------------------------|----|---------------------|---|
| ASSESSOR DE GOVERNO              | 01 | OITO HORAS          | 2.310,00                                      |
| ASSESSOR JURÍDICO                | 01 | OITO HORAS          | 2.100,00                                      |
| CONTADOR                         | 01 | OITO HORAS          | 2.100,00                                      |
| CONTROLADOR MUNICIPAL            | 01 | DEDICAÇÃO EXCLUSIVA | 1.420,00                                      |
| CHEFE DE SETOR                   | 12 | OITO HORAS          | 1.300,00                                      |
| ASSESSOR I                       | 06 | OITO HORAS          | 650,00  |
| ASSESSOR II                      | 07 | OITO HORAS          | 1.300,00                                      |
| ASSESSOR III                     | 05 | OITO HORAS          | 1.930,00                                      |
| COORDENADOR DE UNIDADE DE ENSINO | 02 | DEDICAÇÃO EXCLUSIVA | ESPECIFICADO NA LEI DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO |
| DIRETOR ESCOLAR                  | 02 | DEDICAÇÃO EXCLUSIVA | ESPECIFICADO NA LEI DE CARREIRA DO MAGISTERIO |
| VICE-DIRETOR ESCOLAR             | 02 | SEIS HORAS          | ESPECIFICADO NA LEI DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO |

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**CARGO: Secretário Municipal**

**ATRIBUIÇÕES:** definir metas, planejar ações, coordenar a execução, controlar o desempenho e executar tarefas pertinentes à sua área de atuação. A área de atuação a que se refere este quadro decorre das competências definidas para cada Departamento, nos termos previsto na lei de estrutura administrativa da Prefeitura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

**CARGO: Assessor de Governo**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar ações, coordenar a execução, controlar o desempenho e executar tarefas pertinentes à sua área de atuação. A área de atuação a que se refere este quadro decorre das competências definidas para Gabinete do Prefeito, nos termos previstos na lei de estrutura administrativa da Prefeitura.

**CARGO: Assessor Jurídico**

**ATRIBUIÇÕES:** definir metas, planejar ações, coordenar a execução, controlar o desempenho e executar tarefas pertinentes à sua área de atuação. Prestando assistência jurídica à população carente do Município, acompanhado pela Secretaria de Assistência.

**CARGO: Contador**

**ATRIBUIÇÕES:** organizar os serviços de contabilidade em geral; organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados, automatizados e computacional, cumprindo as exigências legais e administrativas; classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; controlar contratos e convênios firmados pela Prefeitura; contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial; examinar e controlar os empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; controlar as verbas orçamentárias e extra-orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, sub-programas, projetos e atividades; desempenhar atividades correlatas.

**CARGO: Controlador Municipal**

**ATRIBUIÇÕES:** orientar, acompanhar, fiscalizar, controlar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta; a gestão de pessoal; processos licitatórios; suprimentos e guarda de materiais, receitas e despesas; realizar os trabalhos de auditoria contábil e financeira, administrativa e operacional no Poder Executivo.

**CARGO: Chefe de Setor**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar ações e executar as atividades pertinentes à área de sua atuação, visando garantir o cumprimento das metas estabelecidas. A área de atuação a que se refere este quadro decorre das competências definidas para as Divisões de Departamentos, nos termos previstos na lei de estrutura administrativa da Prefeitura.

**CARGO: Assessor**

**ATRIBUIÇÕES:** Definir metas, planejar ações, coordenar a execução, controlar o desempenho e executar tarefas pertinentes à sua área de atuação. A área de atuação a que se refere este quadro decorre das competências definidas para cada Assessoria, de acordo com atos atribuídos pelo Executivo Municipal

**CARGO: Coordenador de Unidade de Ensino**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e executar todas as propostas e ações que norteiam a unidade de ensino infantil determinada pela Secretaria Municipal de Educação; sempre que preciso reger uma das turmas da referida unidade.

**CARGO: Diretor Escolar**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, visando atingir os seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento do plano dos dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos bem como a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes em conjunto com os docentes e as famílias; Orientar o funcionamento da secretaria da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; Representar a escola junto aos demais órgãos e eventos sociais do município; Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das atribuições do cargo; Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino; Administrar e zelar pelo patrimônio da escola que compreende as instalações físicas, equipamentos e materiais; Qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria do seu desempenho como educador; Participar integralmente dos períodos dedicados à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Cooperar com os superiores imediatos na solução dos problemas de administração escolar; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: Vice-Diretor Escolar**

**ATRIBUIÇÕES:** Substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos eventuais; Auxiliar o Diretor no desempenho de suas funções; Desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo Diretor; Executar outras tarefas correlatas.

## ANEXO III DOS CARGOS EFETIVOS

| DENOMINAÇÃO DO CARGO        | NÚMERO DE VAGAS | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTO R\$ | ESCOLARIDADE |
|-----------------------------|-----------------|---------------|----------------|--------------|
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 47              | OITO HORAS    | 545,00         | ALFABETIZADO |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

|                                      |    |            |          |                            |
|--------------------------------------|----|------------|----------|----------------------------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO              | 14 | OITO HORAS | 545,00   | ENSINO FUNDAMENTAL         |
| AUXILIAR DE CONTABILIDADE            | 02 | OITO HORAS | 1.167,06 | ENSINO MÉDIO               |
| AGENTE ADMINISTRATIVO                | 23 | OITO HORAS | 623,45   | ENSINO FUNDAMENTAL         |
| OFICIAL ADMINISTRATIVO               | 01 | OITO HORAS | 1.039,05 | ENSINO MÉDIO               |
| FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E SERVIÇOS | 02 | OITO HORAS | 872,80   | ENSINO MÉDIO               |
| ENGENHEIRO CIVIL                     | 01 | OITO HORAS | 3.117,13 | ENSINO SUPERIOR ESPECIFICO |
| TÉCNICO AGRÍCOLA                     | 02 | OITO HORAS | 935,14   | ENSINO MÉDIO               |
| BOMBEIRO                             | 02 | OITO HORAS | 623,45   | ALFABETIZADO               |
| CARPINTEIRO                          | 02 | OITO HORAS | 545,00   | ALFABETIZADO               |
| ELETRICISTA                          | 01 | OITO HORAS | 545,00   | ALFABETIZADO               |
| OPERÁRIO                             | 50 | OITO HORAS | 545,00   | ALFABETIZADO               |
| MESTRE DE OBRAS                      | 01 | OITO HORAS | 872,80   | ALFABETIZADO               |
| MOTORISTA                            | 21 | OITO HORAS | 872,80   | ALFABETIZADO               |
| OPERADOR DE MÁQUINA PESADA           | 06 | OITO HORAS | 872,80   | ALFABETIZADO               |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

|                                       |    |              |          |   |
|---------------------------------------|----|--------------|----------|---|
| OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA          | 05 | OITO HORAS   | 545,00   | ALFABETIZADO                            |
| OPERADOR DE Balsa                     | 02 | OITO HORAS   | 545,00   | ALFABETIZADO                            |
| MARINHEIRO FLUVIAL AUXILIAR DE CONVÉS | 02 | OITO HORAS   | 695,38   | ALFABETIZADO                            |
| VIGIA                                 | 09 | OITO HORAS   | 623,45   | ALFABETIZADO                            |
| PEDREIRO                              | 06 | OITO HORAS   | 570,00   | ALFABETIZADO                            |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA ESF    | 10 | OITO HORAS   | 545,,00  | ENSINO FUNDAMENTAL                      |
| ENFERMEIRO                            | 03 | QUATRO HORAS | 1.613,11 | ENSINO SUPERIOR ESPECÍFICO              |
| ENFERMEIRO DO PSF                     | 01 | OITO HORAS   | 2.930,04 | ENSINO SUPERIOR ESPECÍFICO              |
| BIOQUÍMICO                            | 01 | QUATRO HORAS | 1.677,64 | ENSINO SUPERIOR ESPECIFICO              |
| FARMACÊUTICO                          | 02 | QUATRO HORAS | 1.613,11 | ENSINO SUPERIOR ESPECIFICO              |
| MEDICO CLINICO GERAL                  | 01 | QUATRO HORAS | 2.987,24 | ENSINO SUPERIOR ESPECIFICO              |
| MEDICO CLINICO GERAL DO ESF           | 01 | OITO HORAS   | 6.065,39 | ENSINO SUPERIOR ESPECIFICO              |
| TECNICO DE ENFERMAGEM                 | 04 | OITO HORAS   | 623,45   | ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO ESPECIFICA |
| CIRURGIÃO DENTISTA                    | 03 | QUATRO HORAS | 1.613,11 | ENSINO SUPERIOR ESPECIFICO              |
| FISCAL SANITÁRIO                      | 01 | OITO HORAS   | 872,80   | ENSINO MÉDIO                            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

|  |    |   |   |   |
|--|----|---|---|---|
| ASSISTENTE SOCIAL                        | 01 | OITO HORAS                                    | 1.800,13                                      | CURSO SUPERIOR ESPECIFICO                     |
| PSICÓLOGO                                | 01 | QUATRO HORAS                                  | 1.613,11                                      | CURSO SUPERIOR ESPECIFICO                     |
| FONOAUDIÓLOGO                            | 01 | QUATRO HORAS                                  | 1.613,11                                      | CURSO SUPERIOR ESPECIFICO                     |
| NUTRICIONISTA                            | 01 | OITO HORAS                                    | 1.613,11                                      | CURSO SUPERIOR ESPECIFICO                     |
| AGENTE DE EPIDEMIOLOGIA                  | 03 | OITO HORAS                                    | 545,00  | ENSINO FUNDAMENTAL                            |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA                   | 01 | OITO HORAS                                    | 907,71  | ENSINO MÉDIO                                  |
| PROFESSOR PI                             | 40 | ESPECIFICADO NA LEI DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO | ESPECIFICADO NA LEI DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO | ESPECIFICADO NA LEI DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO |
| PROFESSOR PII                            | 25 | ESPECIFICADO NA LEI DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO | ESPECIFICADO NA LEI DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO | ESPECIFICADO NA LEI DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO |
| PROFESSOR DE ENSINO DO USO DA BIBLIOTECA | 03 | 25 HORAS SEMANAIS                             | ESPECIFICADO NA LEI DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO | ESPECIFICADO NA LEI DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO |
| SUPERVISOR PEDAGÓGICO - SP               | 05 | 25 HORAS SEMANAIS                             | ESPECIFICADO NA LEI DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO | ESPECIFICADO NA LEI DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO |

## ANEXO IV QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades de limpeza, zeladoria, copa e cozinha, vigilância, portaria e outras de mesma natureza; executar limpeza de ruas, praças, parques, jardins e outros logradouros públicos; coletar e transportar detritos e lixos, para manter os locais em condições de higiene e trânsito. Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: Operário**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

**ATRIBUIÇÕES:** auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos e massas, permitindo a execução de fundações, assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras de similares; executar serviços de recuperação asfáltica, abrir valas para canalização, instalação de meio fio e sarjetas; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas; auxiliar no reparo de cimento ou argamassa; auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares; participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; executar atividades de carga e descarga de materiais diversos; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos. Executar outras atividades correlatas.

## **CARGO: Auxiliar Administrativo**

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades de recepção e atendimento a pessoas, do público externo e interno, buscando identificá-las e encaminhá-las aos órgãos competentes e respectivos titulares; operar telefones ou mesa telefônica, executando atividades afins; manter registro de atendimentos e ligações; anotar e transmitir recados simples; separa correspondência, encaminhando-as aos setores competentes; expedir correspondências; receber e encaminhar papéis junto às instituições bancárias locais, outras repartições e entidades governamentais; executar atividades auxiliares de arquivos de documentos e protocolos; executar tarefas relacionadas com a circulação do expediente interno e externo; executar tarefas de fechamento e abertura de prédios públicos; executar atividades auxiliares sob supervisão relativas a pessoal e recursos humanos; material, patrimônio, almoxarifado e serviços gerais; desempenhar atividades correlatas.

## **CARGO: Auxiliar de Contabilidade**

**ATRIBUIÇÕES:** serviços auxiliares de contabilidade em geral; controlar contratos e convênios firmados pela Prefeitura; executar serviços auxiliares para contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial; auxiliar no exame e controle dos empenhos de despesas; desempenhar atividades auxiliares relativas à tributação e cadastro; desempenhar atividades correlatas.

## **CARGO: Agente Administrativo**

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades de apoio administrativo de complexidade média com relativa margem de autonomia, tais como redigir ofícios, despachos, comunicados e demais expedientes, segundo normas preestabelecidas; participar de procedimentos licitatórios; executar serviços de digitação ou de datilografia quando solicitado; executar serviços de reprodução de papéis e documentos; realizar atividades de protocolo, arquivo, cadastro, material, preparo e expedição de correspondências e documentos; executar outras atividades correlatas.

## **CARGO: Oficial Administrativo**

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder ao cadastramento de dados necessários aos serviços tributários e de fiscalização municipal; analisar programas, dados e processos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

financeiros e orçamentários; proceder aos controles de pessoal e de folha de pagamento; informar processos administrativos; executar atividade de acompanhamento, fiscalização e controle; Executar atividades de apoio administrativo de complexidade média com relativa margem de autonomia; redigir ofícios, despachos, comunicados e demais expedientes, segundo normas preestabelecidas; elaborar gráficos, planilhas e outros documentos similares em apoio às atividades do setor em que trabalha; executar atividade de controle de estoque e distribuição de material; verificar necessidade de aquisições e acompanhar procedimento de compra; desempenhar outras atividades correlatas.

## **CARGO: Fiscal de Tributos, Obras e Serviços**

**ATRIBUIÇÕES:** exercer atividades de diligência de verificação, fiscalização e controle tributário incluindo a cobrança dos tributos. Acompanhar a legislação tributária e suas modificações; levantar a dívida ativa do município para efeito de cobrança amigável ou judicial; prestar orientação a contribuintes; proceder a lavratura de notificações e autos de infração; elaborar e manter atualizado o cadastro fiscal do município; elaborar relatórios; executar outras atividades correlatas.

## **CARGO: Engenheiro Civil**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar, supervisionar, planejar e coordenar no campo de engenharia civil; elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras; construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço; desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção; prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto; estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos; emitir laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos de sua especialidade; elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidades econômicas e técnicas. Executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: Técnico Agrícola**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades de natureza técnica; envolvendo a prestação de assistência técnica aos Produtores rurais; elaborar, planejar, propor e implantar projetos de apoio ao produtor Rural; realizar visitas técnicas nas propriedades rurais; desempenhar atividades correlatas

## **CARGO: Bombeiro**

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer atividades típicas profissionais de bombeiro hidráulico em locais urbanos e rurais conforme determinação do superior hierárquico

## **CARGO: Carpinteiro**

**ATRIBUIÇÕES:** Conferir a madeira e verificar suas condições para a confecção das embalagens, recebendo-as ou refugando-as; Preparar madeira desdobrando-a se necessário, conforme o tipo de peça a ser embalada, forma de concreto ou outros tipos de trabalhos a serem realizados, tais como reforma de assoalhos, forros,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

colocação de madeira em tubulares, utilizando instrumentos (serra fita, serra circular, metro e esquadro); Medir as peças com metro ou trena e providenciar o corte exato; Corrigir a madeira, retirando pregos, chapas de ferro, aplainando se necessário, para dar o perfeito acabamento; Retirar a ferramenta de corte das serras fita e circular, para afiação e/ou substituição; Providenciar a manutenção de peças desgastadas; Utilizar ferramentas manuais e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças de edificações e obras similares; Atuar no canteiro de obras, cortando, armando, instalando e separando peças de madeira.

## **CARGO: Eletricista**

**ATRIBUIÇÕES:** realizar trabalhos de instalação, regulação, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos e instalações elétricas em geral; relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos; realizar serviços e preparação e manutenção de instalações elétricas em veículos e máquinas rodoviárias; realizar reparos nas instalações elétricas, trocando lâmpadas, tomadas, fusíveis e outros.

## **CARGO: Mestre de Obras**

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar e supervisionar as atividades dos seus subordinados; Coordenar e orientar as diversas tarefas de construção; Interpretar plantas e croquis; Elaborar pareceres técnicos sobre o desenvolvimento de suas atividades; Acompanhar o andamento das obras, seguindo cronograma de execução; Verificar a qualidade dos produtos que estão sendo trabalhados; Observar o estoque de material de construção; Elaborar escalas de trabalho para os servidores; Providenciar para que a execução de obras não obstrua o trânsito de veículos ou pessoas. Executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: Motorista**

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades de direção de veículos de transporte de passageiro e de carga; cuidar da segurança de passageiros e cargas; cuidar e zelar dos veículos, providenciando os reparos que se fizerem necessários; respeitar e obedecer as leis de trânsito; dar ciência ao chefe de imediato do estado do veículo e outras ocorrências com o mesmo; cumprir escala de trabalho determinada pelo superior hierárquico principalmente os plantões dos sábados, domingos e feriados; desempenhar atividades correlatas.

## **CARGO: Operador de Máquinas Pesadas**

**ATRIBUIÇÕES:** executar serviços com máquinas pesadas; dirigir veículos de carga, eventualmente; executar serviços de abertura de valas, nivelamentos, abertura de estradas, aterros e outros; providenciar reparos que se fizerem necessários; executar limpeza, lubrificação e outros cuidados exigidos para o bom funcionamento dos equipamentos; desempenhar atividades correlatas.

## **CARGO: Operador de Máquinas Agrícolas**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços com máquinas agrícolas na preparação de solo para plantio; executar serviços no beneficiamento de produtos agrícolas; executar limpeza, lubrificação e outros cuidados exigidos para o bom funcionamento e conservação dos equipamentos; desempenhar atividades correlatas

## **CARGO: Operador de Balsa**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de direção de canoas motorizadas na travessia do rio doce, no transporte de pessoas e cargas em geral; executar limpeza, lubrificação, manutenção e outros cuidados exigidos para o bom funcionamento das canoas; desempenhar atividades correlatas

## **CARGO: Marinheiro Fluvial Auxiliar de Convés**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de condução, atracação, desatracação, carga, descarga e manutenção de pequenas embarcações, como gaiolas, batilões, lanchas, balsas, e outras, orientando-se pelas normas e praticas de navegação para transportar pessoas e cargas

## **CARGO: Vigia**

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar rondas. Fazer o registro de quaisquer ocorrências que indiquem infração das normas de segurança nos prédios públicos do município; exercer a guarda e segurança de patrimônio público municipal.

## **CARGO: PEDREIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** preparar massas, argamassas, reboco e traços de concreto; fazer emboco e reboco; assentar tacos, azulejos, pisos de cerâmicas e outros; emassar e regularizar paredes e esquadrias; executar serviços de revestimento, impermeabilização e outros; zelar pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade; executar trabalhos de pavimentação e revestimento; desempenhar atividades correlatas.

## **CARGO: Agente Comunitário de Saúde**

**ATRIBUIÇÕES:** As atividades deste profissional se desenvolvem no âmbito comunitário da comunidade em que atua e nos domicílios de sua área de responsabilidade, e na Unidade de Saúde da Família na qual estiver inserido, para programação e supervisão de suas atividades. Realizar cadastramento e atualizar famílias da área de sua responsabilidade; visitas domiciliares mensais a todas as famílias; coletar dados para o diagnóstico da saúde da comunidade; identificar indivíduos e familiares de risco a partir do conceito global de saúde; desenvolver ações básicas de saúde na comunidade; atuar como agente educador, transformador e multiplicador social. Participar de todas as capacitações, reuniões e treinamentos a que for convocado.

## **CARGO: Enfermeiro**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica a servidores municipais e à população carente em geral; auxiliar na execução de exames clínicos, diagnósticos, cirurgia e assistência cirúrgica em geral, elaborar estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica; desempenhar atividades correlatas.

## **CARGO: Enfermeiro do ESF**

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na Unidade de Saúde e na Comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como, assistindo às pessoas que necessitam de atenção de Enfermagem e toda e qualquer atividade pertinente ao cargo. Executar ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos ACS e ao técnico de Enfermagem; e promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária tanto com indivíduo sadios ou doentes. Registrar em ficha do Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB - todos os procedimentos realizados.

## **CARGO: Bioquímico**

**ATRIBUIÇÕES:** proceder à coleta e exames laboratoriais de material biológico; proceder à organização do laboratório, distribuição de tarefas, verificação, controle, notadamente o da qualidade dos exames; proceder a requisição de materiais, orientação técnica a auxiliares; conferência obrigatório de laudos antes de sua liberação; capacitar a equipe do laboratório ou promover a capacitação e o desenvolvimento profissional para otimização dos trabalhos prestados à população.

## **CARGO: Farmacêutico**

**ATRIBUIÇÕES:** proceder à coleta e exames laboratoriais de material biológico; proceder à organização do laboratório, distribuição de tarefas, verificação, controle, notadamente o da qualidade dos exames; proceder a requisição de materiais, orientação técnica a auxiliares; conferência obrigatório de laudos antes de sua liberação; capacitar a equipe do laboratório ou promover a capacitação e o desenvolvimento profissional para otimização dos trabalhos prestados à população.

## **CARGO: Médico**

**ATRIBUIÇÕES:** exercer atividade de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica à população carente em geral e aos servidores municipais; realizar exames clínicos, diagnósticos, cirurgia e assistência médica em geral; efetuar estudos, elaboração, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica; desempenhar atividades correlatas.

## **CARGO: Médico da ESF**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

**ATRIBUIÇÕES:** O Médico da equipe preconizada pelo PSF deve atender a todos os componentes das famílias, independente de sexo e idade. Este profissional deverá comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto bio-psicossocial. Seu compromisso envolve ações inclusive em indivíduos saudáveis. Suas ações são desenvolvidas na Unidade de Saúde, comunidade e nos domicílios. Prestar assistência integral aos pacientes sob sua responsabilidade, tanto em consulta como nas visitas domiciliares; realizar educação em saúde no posto de saúde e em locais próximos às comunidades; valorizar a relação médico/paciente e médico/família; abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária com indivíduos sadios ou doentes; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimento de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias, e outros procedimentos ambulatoriais. Registrar em ficha do Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB - todos os procedimentos realizados.

## CARGO: Técnico de Enfermagem

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades de apoio aos serviços médicos, farmacêuticos e de enfermagem; preparar material a ser utilizado naqueles serviços, conforme as normas técnicas pertinentes, e providenciar sua limpeza e guarda adequada após utilização; colaborar na feitura de exames; controlar fichas e prontuários; acompanhar ou executar serviço de marcação e controle de consultas; desempenhar atividades correlatas e as determinadas pelo órgão competente para o exercício de sua profissão.

## CARGO: Cirurgião Dentista

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias, dos servidores municipais e da população carente em geral; elaborar estudos, planos e programas que visem a adoção, no município, de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e em especial, das crianças em idade escolar; desempenhar atividades correlatas.

## CARGO: Fiscal Sanitário

**ATRIBUIÇÕES:** exercer fiscalização de atividades, locais e ambientes para detectar situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; proceder à coleta de material para análise; participar de campanhas de vacinação e controle e combate a vetores e roedores; proceder à lavratura de autos de infração e de coleta de amostra, termos, intimação e multa; elaborar relatórios de inspeção, fiscalização, avaliação e laudos, entre outros procedimentos; ministrar instruções de educação sanitária; participar freqüentemente de treinamentos, cursos e outras atividades para desenvolvimento dos trabalhos; executar outras tarefas correlatas.

## CARGO: Assistente Social



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM.: 2009/2012

**ATRIBUIÇÕES:** Colaborar no planejamento, orientação, implantação, execução e avaliação das atividades desenvolvidas pelo município para a promoção humana e social; colaborar no encaminhamento de doentes e necessitados a centros de tratamento; colaborar com os serviços de assistência médica, odontológica e social; efetuar triagens e pesquisas necessárias à política de assistência social; colaborar no desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos processos de readaptação de servidores ao trabalho em casos de doença ou afastamento prolongado; desempenhar atividades correlatas.

## CARGO: Psicólogo

**ATRIBUIÇÕES:** prestar atendimento psicológico a pessoas portadoras de sofrimento mental; prestar acolhimento psicológico em órgãos de apoio social e escolar ou promover atividades que visem o desenvolvimento do elemento humano no município. Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: Fonoaudiólogo

**ATRIBUIÇÕES:** Identificar problemas ou deficiências ligada à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, de dicção, empostação da voz e outras, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala

## CARGO: Nutricionista

**ATRIBUIÇÕES:** pesquisar, elaborar, executar e controlar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal e para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas creches; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos estudantes da rede escolar e da população de baixo poder aquisitivo; orientar a aquisição a estocagem, a preparação e a distribuição de gêneros alimentícios para a Prefeitura; executar outras tarefas correlatas.

## CARGO: Agente de Epidemiologia

**ATRIBUIÇÕES:** Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose e outras doenças; proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.

## CARGO: Auxiliar de Biblioteca

- **ATRIBUIÇÕES:** Zelar pelo espaço físico, pelos equipamentos e por um ambiente saudável e tranquilo;
- Fazer a manutenção e indicação de aquisição para ampliação do acervo bibliográfico;
- Registrar e catalogar todo o acervo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA

*ESTADO DE MINAS GERAIS*

ADM.: 2009/2012

- Divulgar a disponibilidade dos livros, preencherem as fichas de empréstimo e devolução dos mesmos;
- Elaborar e desenvolver projetos de incentivo à leitura, ministrando aulas de leitura de contos e poesias aos estudantes da rede municipal de ensino;
- Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
ADM.: 2009/2012

**ANEXO V**  
**TABELA DE PROGRESSÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS**

TABELA DE PROGRESSÃO

| TODOS OS CARGOS                       | A  | B  | C  | D  | E  | F  | G  | H  | I  | J  |
|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| VENCIMENTO INICIAL PREVISTO NESTA LEI | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% |

Prefeitura Municipal de Itueta – MG,  
Em, 03 de Maio de 2011.

---

**Orestes Baldon**  
**Prefeito Municipal**

