



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS
CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais
CNPJ - 17.724.162/0001-75

LEI COMPLEMENTAR Nº 001 DE 15 DE OUTUBRO DE 2014.

PUBLICAÇÃO POR AFIXAÇÃO
NO PERÍODO:

De: 15/10/14 a 17/10/14

ASSINATURA DO SERVIDOR

"Dispõe sobre a ampliação do numero de vagas nos cargos efetivos integrantes do quadro de pessoal da administração pública municipal, altera os Anexos I das Leis nºs 362/97 e nº430/01 e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Maripá de Minas, Estado de Minas Gerais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam ampliadas as vagas existentes para os cargos de provimento efetivo integrantes da Estrutura Administrativa do Município de Maripá de Minas, previstas nos Anexo I das Leis Municipais nº 362/97 e nº 430/01.

Parágrafo único - Para o atendimento das disposições contidas neste o artigo ficam criadas nos cargos efetivos existentes na estrutura funcional da Administração Pública Direta do Município de Maripá de Minas, as seguintes vagas, a serem preenchidas através de concurso público:

- I - 20 (vinte) vagas para o cargo efetivo de Auxiliar Administrativo I;
- II - 18(dezoito) vagas para o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais;
- III - 01(uma) vaga para o cargo efetivo de Medico Ginecologista;
- IV - 12(doze) vagas para o cargo efetivo Motorista;
- V - 10(dez) vagas para o cargo efetivo de operário.
- VI - 01(uma) vaga para o cargo efetivo de psicólogo;
- VII - 05(cinco) vagas para o cargo efetivo de fisioterapia;

Art. 2º - Ficam criados na estrutura funcional da Administração Pública Direta do Município de Maripá de Minas, os cargos efetivos abaixo, cujas atribuições, vencimento e requisitos para investidura se encontram descritos no Anexo II desta Lei.

- I - 01 (um) Cargo efetivo de Auxiliar Administrativo II com 02 (duas) vagas;
- II - 01(um) Cargo Efetivo de Agente de Vigilância em saúde com 04 (quatro) vagas;
- III- 01(um) Cargo Efetivo de Técnico em Enfermagem, com 05 (cinco) vagas;
- IV- 01(um) Cargo Efetivo de Farmacêutico, com 01(uma) vaga;
- V - 01(um) Cargo Efetivo de Dentista, com 01(uma) vaga;
- VI - 01(um) Cargo Efetivo de Técnico de Manutenção de Computadores, com 01(uma) vaga;
- VII - 01(um) cargo Efetivo de Inseminador de Animais, com 01(uma) vaga;
- VIII - 01(um) cargo efetivo de Monitor de Alunos, com 19 (dezenove) vagas;
- IX - 01(um) cargo efetivo de Agente de Esportes, com 05 (cinco) vagas;
- X - 01(um) Cargo Efetivo de Enfermeiro, com 01(uma) vaga;
- XI - 01(um) Cargo Efetivo de Nutricionista, com 01(uma) vaga;
- XII - 01(um) cargo efetivo de Operador de Maquina Leve, com 04(quatro) vagas;
- XIII - 01(um) cargo efetivo de Operador de Maquina Pesada, com 02(duas) vagas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS
CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais
CNPJ - 17.724.162/0001-75

- XIV - 01(um) cargo efetivo de Médico Cardiologista, com 01(uma) vaga.
XV - 01(um) cargo efetivo de Técnico em Edificações, com 01(uma) vaga.
XVI - 01(um) cargo efetivo de Auxiliar de Equipe Pedagógica, com 01(uma) vaga.
XVII - 01(um) cargo efetivo de Gestor de Contraturno, com 01(uma) vaga.

Art. 3º - Ficam extintos os cargos efetivos existentes da Administração Pública Direta do Município de Maripá de Minas, abaixo mencionados:

- I - cargo efetivo de auxiliar de farmácia com 01(uma) vaga;
II - cargo efetivo de calceteiro com 03(três) vagas;
III - cargo efetivo de recepcionista com 01(uma) vaga;
IV - cargo efetivo de eletricista com 01(uma) vaga;
V - cargo efetivo de encarregado de obras com 01(uma) vaga;
VI - cargo efetivo de encarregado de parques com 02(duas) vagas;
VII - cargo efetivo de médico obstetra com 01(uma) vaga;
VIII - cargo efetivo de secretário da Emater com 01(uma) vaga;
XI - cargo efetivo de Zelador, com 01(uma) vaga;
XII - cargo efetivo de operador de patrol, com 02(duas) vagas.
XIII - cargo efetivo de Operador de patrulha agrícola, com 02(duas) vagas;
XIV - cargo efetivo de motorista do gabinete com 01(uma) vaga.
XV - cargo efetivo de motorista da saúde com 01(uma) vaga.
XVI - cargo efetivo de auxiliar da secretaria de educação, com 01(um) vaga;
XVII - cargo efetivo de auxiliar da secretaria escolar, com 02(duas) vagas;
XVIII - cargo efetivo de zelador escolar, com 14(quatorze) vagas;
XIX - cargo efetivo de professor de geografia, com 01(uma) vaga;
XX - cargo efetivo de professor de Pré, com 01(uma) vaga;
XXI - cargo efetivo de professor de ciências naturais, com 03(três) vagas;
XXII - cargo efetivo de professor de Matemática, com 03(três) vagas;
XXIII - cargo efetivo de professor de Português, com 03(três) vagas;
XXIV - cargo efetivo de professor de estudos sociais, com 03(três) vagas;

Art. 4º - Ficam extintas as vagas dos cargos efetivos existentes na Administração Pública Direta do Município e Maripá de Minas, conforme abaixo relacionado:

- I - extinta 01(uma) vaga do cargo efetivo de auxiliar de contabilidade;
II - extinta 01(uma) vaga do cargo efetivo de auxiliar de saúde;
III - extinta 01(uma) vaga do cargo efetivo de encarregado de parques de jardins;
VI - extinta 04(quatro) vagas do cargo efetivo de Lixeiro;
VII - extinta 02(duas) vagas do cargo efetivo de pedreiro;
VIII - extinta 02(duas) vagas do cargo efetivo de cozinheira;

Art. 5º - Ficam criados na estrutura funcional da Administração Pública Direta do Município de Maripá de Minas, os cargos em Comissão de Encarregado de Setor com 08(oito) vagas e de Coordenador Técnico com 06(seis) vagas, cujas atribuições, vencimentos e requisitos para investidura se encontram descritos no Anexo III desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS
CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais
CNPJ - 17.724.162/0001-75

Art. 6º - Ficam alteradas as atribuições dos Cargos Efetivos de Auxiliar Administrativo I, de Auxiliar de Serviços Gerais, de Coveiro, Jardineiro e de Motorista, de acordo com as disposições contidas no Anexo II desta Lei.

Art. 7º - Fica criado o adicional de capacitação para incentivar os servidores efetivos do Município ocupantes do cargo de motorista a se capacitar para o exercício de seu cargo.

§1º - O adicional previsto neste artigo, será pago ao servidor efetivo ou contratado, que obtiver aprovação em avaliação de desempenho a ser feita quadrimestralmente pela Prefeitura Municipal.

§2º - Além da aprovação em avaliação de desempenho o servidor efetivo ou contratado deverá apresentar atestado de conclusão ou diploma de curso de condutor de escolar ou condutor de veículos de emergência, devidamente reconhecido pelos órgãos competentes.

§3º - O valor do adicional previsto no caput deste artigo será de R\$ 175,44 (cento e setenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos), reajustáveis na mesma data e com o mesmo índice oficial utilizado para reajustar os vencimentos dos servidores do Município.

§4º - O adicional previsto no art. 1º não incorporará aos vencimentos básicos do servidor.

§5º - Para pagamento do adicional será considerado somente um único curso de capacitação.

§6º - Somente será pago o adicional previsto neste artigo, ao servidor que obtiver no mínimo 80% (oitenta por cento) de aproveitamento na avaliação de desempenho.

§7º - As especificações, critérios e demais requisitos para o pagamento do adicional previsto neste artigo serão definidos por Decreto do Executivo no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei.

Art. 8º - Ficam alterados os Anexos das Leis Municipais nº 362/97 e 430/01, os quais passarão a vigor de acordo com as disposições constantes nesta Lei.

Art. 9º - Fica incluída nas atribuições dos cargos efetivos de nível médio e superior, integrantes da estrutura administrativa do Município, a atribuição específica de participar de Comissão disciplinar instituída pelo Município forma das disposições constantes do Título V do Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 10 - Fica alterada a redação do §1º do art. 22 da Lei Complementar nº 01/2010, passando a vigor com a seguinte redação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS
CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais
CNPJ - 17.724.162/0001-75

Art. 22 - "omissis".

§1º - Diretor Escolar: servidor efetivo do magistério quando no exercício desta função, fará jus ao recebimento de uma gratificação de 100%(cem por cento), calculados sobre o piso salarial deste servidor, não gerando direito a incorporação ao deixar a função.

Art. 11 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº444/01.

Maripá de Minas, 15 de outubro de 2014.


VAGNER FONSECA COSTA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS
CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais
CNPJ - 17.724.162/0001-75

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

Nomenclatura do Cargo	Carga Horária	Nº Vagas	Vencimento R\$
Nível Básico	xxx	xxx	xxx
01 - Auxiliar Administrativo I	40	21	724,00
02 - Auxiliar Administrativo II	40	06	853,67
04 - Auxiliar de Contabilidade	40	01	813,31
05 - Auxiliar de Saúde	40	01	724,00
06 - Auxiliar de Serviços Gerais	40	23	724,00
07 - Copeira	40	01	724,00
08 - Coveiro	40	01	878,00
09 - Encanador	40	01	724,00
10 - Encarregado de Parques e Jardins	40	01	724,00
12 - Jardineiro	40	01	974,00
13 - Lixeiro	40	02	724,00
14 - Motorista	40	22	731,21
15 - Operador de Máquina	40	01	812,71
16 - Operador de Patrulha agrícola	40	01	724,00
17 - Operador de Máquina leve	40	05	906,65
18 - Operador de Máquina pesada	40	02	1.286,73
19 - Pedreiro	40	01	724,00
20 - Operário	40	28	724,00
21 - Orientador de Biblioteca	40	01	724,00
22 - Agente de Vigilância em Saúde	40	04	724,00
23 - Inseminador de Animais	40	01	867,00
24 - Servente	40	11	724,00
25 - Cozinheira	40	03	724,00
26 - Monitor de Alunos	25	19	696,78
27 - Agente de Esporte	40	05	727,27
Nível Médio	xxx	xxx	xxx
28 - Técnico Enfermagem	40	05	802,07
29 - Auxiliar Administrativo III	40	03	850,00
30 - Técnico Manutenção Computadores	40	01	920,00
31 - Técnico em edificações	30	01	920,00
32 - Secretário Escolar Geral Escola Antonio Ferreira	40	01	866,25
Nível Superior	xxx	xxx	xxx
33 - Assistente Social	30	01	1.211,78
34 - Fisioterapeuta	08	06	842,71
35 - Médico Cardiologista	08	01	1.817,66
36 - Médico Pediatra	08	01	1.817,66
37 - Médico Ginecologista	08	02	1.817,66
38 - Médico Clínico Geral	08	02	1.817,66
39 - Psicólogo	16	02	1.211,78
40 - Farmacêutico	40	01	1.155,00
41 - Dentista	20	01	1.817,66
42 - Enfermeiro	30	01	2.302,39
43 - Nutricionista	20	01	1.211,78
44 - Auxiliar de Equipe Pedagógica	40	01	1.200,00
45 - Gestor de Contratação	40	01	1.200,00



ANEXO II

DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III
Requisitos para provimento: <ul style="list-style-type: none">- aprovação em concurso público;- Escolaridade: Ensino médio completo- jornada de trabalho: 40 horas semanais.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">- prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;- efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;- otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;- promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros;- monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;- instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;- organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;- operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;- operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encademadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;- realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;- colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;- zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar serviços gerais da área administrativa, tais como: separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos, fornecimento de informações e atendimento ao público interno e externo.- Receber e triar correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários;- Manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessários, visando ao controle sistemático de informações;- Executar atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos;- Operar equipamentos de audiovisual, datashow e outros,- Receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar para o setor destinado;- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS
CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais
CNPJ - 17.724.162/0001-75

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Executar serviços de pequena complexidade dentro da área administrativa;
- manter sob sua guarda os documentos sob sua responsabilidade;
- operar maquina de fax-similes de xérox;
- cuidar da tramitação de correspondências do seu setor de trabalho;
- Fazer o registro das ligações locais e interurbanas expedidas e recebidas;
- Prestar contas das ligações efetuadas com os telefones públicos;
- Anotar e transmitir recados;
- Prestar informações sobre endereços e serviços públicos,
- Realizar serviços de portaria e recepção
- Zelas pelos materiais e equipamento de trabalho;
- Exercer funções dentro das normas de higiene e segurança do trabalho;
- datilografar/digitar textos, guias, formulários e outros documentos;
- executar serviços referentes a recepção de setores públicos;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: AGENTE DE VIGILANCIA EM SAUDE

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino Fundamental completo.
- jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições:

- executar serviços de fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros;
- inspecionar imóveis novos ou reformados tendo em vista o cumprimento das condições sanitárias adequadas á sua habitação;
- inspecionar fábricas de produtos alimentícios, armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos interiores, a manipulação e estocagem dos alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados;
- verificar dispositivos para escoamento de águas pluviais e o estado de conservação de divisórias, paredes, telhados, portas, janelas dos estabelecimentos visitados;
- Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;
- orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde indispensáveis ao bom funcionamento;
- participar de avaliações junto aos engenheiros e médicos do trabalho do Municípios;
- executar fiscalização preventiva, tendo em vista a participação no controle das condições de trabalho e ambiente físico nos estabelecimentos públicos e privados do Município;
- emitir o termo de fiscalização, assim como notificações e memorandos;
- executar interdições decorrentes de seu trabalho em estabelecimentos fiscalizados;
- informar processos sobre assuntos relativos às notificações, infrações, interdições, intimações e outros; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência;
- redigir relatórios mensais das atividades desenvolvidas; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- coletar amostras para análise fiscal e também para o monitoramento da qualidade da água para consumo humano; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS
CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais
CNPJ - 17.724.162/0001-75

CARGO: TECNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Formação específica em técnico de enfermagem
- jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Prestar assistência de enfermagem à comunidade, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde;
- Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas;
- Participar de atividades de capacitação e educação em saúde para grupos do Poder Público municipal;
- Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas;
- Fazer notificações de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Desenvolver atividades de pré e pós a realização de consultas médicas e de enfermagem;
- Participar das ações de saúde desenvolvidas pelo Executivo;
- Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;
- Fazer registros das atividades realizadas;
- Manter a organização e atualização dos arquivos e fichários;
- Executar a manutenção e conservação do material existente;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: FARMACEUTICO

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- Curso Superior Completo, com registro no órgão de classe;
- jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Executar tarefas diversas relacionadas com a composição, fornecimento de medicamentos e outros reparos, analisa substâncias, materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em formas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas.
- Presta assistência farmacêutica à rede básica de saúde, inspeciona, supervisiona e dispensa medicamentos de várias áreas.
- Controlar o estoque de psicotrópicos existente na rede municipal.
- Gerenciar o controle de estoque dos demais medicamentos disponíveis na rede municipal e fiscalizar a sua distribuição;
- Zelar pela higiene e condições da farmácia do Município de acordo com as normas legais;
- Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção;
- Informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento;
- Visar o bem do usuário e a efetiva prestação de serviços ao ser humano, observando as normas e princípios do Sistema Nacional de Saúde, em especial quanto a atenção primária à saúde;
- Participar da equipe de Vigilância Sanitária;
- Executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPIÁ DE MINAS
CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais
CNPJ - 17.724.162/0001-75

CARGO: DENTISTA

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- Curso Superior Completo, com registro no órgão de classe;
- jornada de trabalho: 20 horas semanais.

Atribuições:

- Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas com assistência buco - dentária, envolvendo, inclusive, cirurgia especializada, perícia odonto-administrativa e odonto-legal.
- Prestar atendimento, executando restaurações, extrações, curativos, curetagens, cimentação e protética, polimento, proteção pulpar e outros;
- Executar serviços de odontopediatria, inclusive aplicação de flúor;
- Executar serviços de radiologia e radiografia periapicais;
- Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos da unidade de saúde em que estiver lotado;
- Promover e participar de programas de educação e prevenção das doenças buco-dentárias, esclarecendo métodos eficazes para evitá-los;
- Zelar pela conservação dos materiais, instrumentos e equipamentos colocados sob sua responsabilidade;
- Apresentar relatório periódicos;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: TECNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Curso técnico de informática específico para manutenção de micro e rede.
- jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Executar atividades relacionadas com a manutenção em gerais de computadores e periféricos, substituindo peças, programas e sistemas;
- manutenção e instalação de hardware e software;
- rever especificações dos sistemas e selecionar configuração mais adequada para o bom funcionamento do equipamento;
- revisão e avaliação dos programas operacionais;
- avaliar a performance operacional dos programas;
- analisar as especificações do sistemas e programas visando tomar o equipamentos mais eficientes; analisar os problemas de natureza operacional dos programas;
- coordenar e controlar a revisão de programas operacionais;
- preparar o computador, para cada programa, de acordo com as instruções de operação;
- preparar e reparar o equipamento periférico;
- operar o computador e tomar as ações necessárias de acordo com as instruções de operação; diagnosticar as causas para as interrupções no processamento de dados, programas e sistemas;
- preparar todo o equipamento para a operação;
- corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa ou no próprio equipamento;
- alimentar o computador e seus equipamentos periféricos com as informações de dados técnicos para o seu funcionamento;
- executar outras tarefas semelhantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS
CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais
CNPJ - 17.724.162/0001-75

CARGO: INSEMINADOR DE ANIMAIS

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino fundamental completo, curso de capacitação na área, CNH categoria "A".
- jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Executar serviço de inseminação artificial em bovinos, suínos e outros animais.
- Executar tarefas de inseminação artificial em bovinos, suínos e outros animais;
- efetuar a coleta do sêmen;
- zelar pela guarda e conservação do sêmen;
- efetuar a limpeza e higiene dos instrumentos e equipamentos utilizados na inseminação;
- fazer o acompanhamento quanto ao resultado positivo ou negativo das inseminações realizadas;
- elaborar relatórios sobre os serviços executados;
- dirigir a condução colocada a disposição do serviço;
- zelar pela manutenção, conservação e limpeza da condução;
- executar tarefas afins.

CARGO: ENFERMEIRO

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- Curso Superior Completo, com registro no órgão de classe;
- jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as atividades da unidade em que estiver lotado;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;
- No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPIÁ DE MINAS

CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ - 17.724.162/0001-75

CARGO: NUTRICIONISTA

Requisitos para provimento:

- Aprovação em concurso público;
- Curso de graduação em Nutrição, registro no Conselho Regional de Nutrição;
- Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

Atribuições:

- Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria;
- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição em saúde pública;
- Divulgar através de programas próprios noções de higiene da alimentação.
- Orientar o poder público para melhor aquisição de alimentos, sob os aspectos de qualidade e quantidade e ainda auxiliar no controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade
- Participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
- Sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno.- infantil.;
- Elaborar cardápios normais e dieterápicos;
- Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação de alimentos;
- Orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios;
- Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Prestar atendimento individual e em grupo;
- Controlar a estocagem, conservação, preparação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares.
- Executar tarefas afins;

CARGO: OPERADOR DE MAQUINA LEVE

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Operar de máquina agrícola, pá-carregadeira e outras máquinas leves;
- vistoriar a máquina, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando;
- operar máquina agrícola; operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados;
- preparar o solo para plantio;
- executar a roçagem do pasto;
- construir pequenas barragens;
- atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- zelar pela conservação das máquinas;
- executar outras atividades correlatas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS
CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais
CNPJ - 17.724.162/0001-75

CARGO: OPERADOR DE MAQUINA PESADA

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições:

- operar retro-escavadeira, trator agrícola e patrol;
- vistoriar a máquina, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando
- executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos;
- operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras;
- operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;
- operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura;
- executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz;
- zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
- atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- executar outras atividades correlatas

CARGO: MEDICO CARDIOLOGISTA

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Curso Superior Completo com especialidade na área e registro no órgão de classe
- jornada de trabalho: 16 horas semanais.

Atribuições:

- Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas;
- realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva;
- realizar exames de hipertensão pulmonar, de aterosclerose e de doença arterial coronária;
- realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio.
- realizar terapêutica em cardiologia;
- atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária);
- organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;
- organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);
- expedir atestados médicos e respeitar a ética médica;
- planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS
CEP 36608 000 - Estado de Minas Gerais
CNPJ - 17.724.162/0001-75

CARGO: MONITOR DE ALUNOS

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- jornada de trabalho: 25 horas semanais.

Atribuições:

- Atuar nos programas educacionais desenvolvidos pela Secretaria de Educação do Município;
- Auxiliar os professores da Rede Municipal nos desenvolvimentos de suas atividades educacionais;
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos colocados sob a sua responsabilidade;
- Atuar de acordo com as orientações educacionais e pedagógicas oriundas dos setores competentes;
- Desenvolver com os alunos da rede municipal de ensino, atividades complementares a educação regular, como: aulas de música, dança, teatro, artesanato e etc.
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: AGENTES DE ESPORTES

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Organizar competições esportivas promovidas pelo Município;
- Acompanhar as delegações esportivas do Município durante as competições;
- Confeccionar o calendário esportivo do Município;
- Desempenhar as atividades administrativas para a inscrição de atletas e equipes nas competições esportivas;
- Zelar pela conservação de uniformes e equipamentos esportivos;
- Agir de forma integrada com os demais setores da Prefeitura;
- Participar de programas e projetos que visem o desenvolvimento do esporte amador no Município;
- Orientar a administração na compra e aquisição de equipamentos esportivos, uniformes e etc.
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: COVEIRO

Requisitos para provimento:

- aprovação em concurso público;
- escolaridade: Alfabetizado.
- Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Preparar o local/terreno para os sepultamentos;
- marcar e executar os sepultamentos;
- Abrir covas, sepulturas e etc.
- Zelar pela limpeza e conservação da capela mortuária;
- Construção de carneiras para o sepultamento;
- Controlar a abertura e fechamento do cemitério e da capela mortuária;
- Organizar a capela mortuária para a realização de sepultamentos e execução dos serviços funerários;
- Desempenhar demais atividades correlatas.