



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANA VERDE
PRAÇA NEMÉSIO MONTEIRO, 12
CENTRO – CANA VERDE /MG
CNPJ 18.244.426/0001-56
prefeituracanaverde@hotmail.com
(35) 3865-1202

LEI MUNICIPAL Nº 897/2014

DEFINE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS CRIADOS QUE SERÃO LANÇADOS EM CONCURSO PÚBLICO PAR
PREENCHIMENTO DE VAGAS

A Câmara Municipal de Cana Verde, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - Ficam definidas as atribuições dos cargos descritos no art. 2º, que serão lançados no Concurso Público para preenchimento de vagas no Quadro de Servidores Públicos Municipais.

Ar. 2º - As atribuições dos referidos cargos serão as seguintes:

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

REQUISITO MÍNIMO: ENSINO MÉDIO COMPLETO.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida à microárea fazendo cadastramento e atualização dados de todas as pessoas de sua microárea, para utilização dos serviços de saúde disponíveis;

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar e atualizar as famílias de sua área; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidade e necessidades; Participação no processo de programação e planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANA VERDE
PRAÇA NEMÉSIO MONTEIRO, 12
CENTRO – CANA VERDE /MG
CNPJ 18.244.426/0001-56
prefeituracanaverde@hotmail.com
(35) 3865-1202

da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; Outras atividades inerentes à função.

Cargo: AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

REQUISITO MÍNIMO: ENSINO MÉDIO COMPLETO.

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente. Utilizar instrumentos de diagnósticos demográfico e sócio-cultural; executar atividades com vistas ao controle de doenças; orientar a comunidade quanto aos meios de controle e prevenção de doenças; encaminhar às unidades de saúde os casos de suspeita de doenças e situações; 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; executar tarefas afins ao cumprimento das atividades descritas.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS: SUPERIOR COMPLETO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL + REGISTRO NO CRESS.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES: quando na área de atendimento à população do Município: – elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; – elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; – encaminhar providências e prestar orientação social a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANA VERDE
PRAÇA NEMÉSIO MONTEIRO, 12
CENTRO – CANA VERDE /MG
CNPJ 18.244.426/0001-56
prefeituracanaverde@hotmail.com
(35) 3865-1202

indivíduos, grupos e a população; – orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; – planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; – planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; – prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; – prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; – planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; – realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; – coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; – realização de sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais; – atendimento aos internos de hospitais e outras unidades de saúde.

- quando na área de atendimento ao servidor municipal: – coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais; – atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor; – realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; – realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; – elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.

- atribuições comuns a todas as áreas:– elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; – participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; – participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; – participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: AUXILIAR SECRETARIA EDUCAÇÃO

REQUISITO MÍNIMO: ENSINO MÉDIO COMPLETO.

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no planejamento e direção, avaliação e controle das atividades da secretaria em consonância com a Direção da Escola, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo; - Auxiliar no pleno funcionamento da Secretaria onde esteja lotado, ajudando na promoção das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANA VERDE
PRAÇA NEMÉSIO MONTEIRO, 12
CENTRO – CANA VERDE /MG
CNPJ 18.244.426/0001-56
prefeituracanaverde@hotmail.com
(35) 3865-1202

atividades necessárias, auxiliando na coordenação, respondendo, sob a supervisão da Secretaria da Escola, pelo expediente geral; - Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; - Auxiliar a manutenção em dia da escrituração, arquivos, fichários, correspondências escolares e no resultado das avaliações dos alunos; - Auxiliar na manutenção atualizada do arquivo de legislação e dos documentos da escola, inclusive dos ex-alunos; - Auxiliar sempre que necessário em outros setores da Unidade Escolar; - Colaborar eventualmente no cuidado direto com as crianças; - Comparecer às reuniões e processo de formação sempre que solicitado; - Executar outras atividades correlatas.

Cargo: ESCRITURÁRIO I

REQUISITO MÍNIMO: ENSINO MÉDIO COMPLETO.

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, incluam-se na sua esfera de competência.

Cargo: FARMACÊUTICO

REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CRF.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES: supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; – interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; – verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; – controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; – efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; – realizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANA VERDE
PRAÇA NEMÉSIO MONTEIRO, 12
CENTRO – CANA VERDE /MG
CNPJ 18.244.426/0001-56
prefeituracanaverde@hotmail.com
(35) 3865-1202

estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; – proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; – analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; – analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica; – realizar procedimentos e controlar as atividades relacionadas à coleta e distribuição de sangue e hemoderivados; – realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; – proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; – realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; – realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal; – elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; – participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; – participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; – participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: FISIOTERAPEUTA

REQUISITO MÍNIMO: SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO COFFITO.

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços gerais de fisioterapia com atuação preventiva e curativa para melhor o nível de saúde física da comunidade. Efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial; - Efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; - Efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Cargo: MÉDICO AUXILIAR

REQUISITOS MÍNIMOS: SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM.

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar sob supervisão do médico, curativos, aplicações de injeções e outros medicamentos, visando o atendimento de Moradores que necessitem. Auxiliar





PREFEITURA MUNICIPAL DE CANA VERDE
PRAÇA NEMÉSIO MONTEIRO, 12
CENTRO – CANA VERDE /MG
CNPJ 18.244.426/0001-56
prefeituracanaverde@hotmail.com
(35) 3865-1202

o médico verificando e anotando na ficha do cidadão os dados biológicos como : peso, altura, temperatura, pressão sanguínea e outras pertinentes. Colaborar em campanhas e programas relativos à medicina e higiene.

Cargo: PSICÓLOGO

REQUISITOS MÍNIMOS: SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES: quando na área da psicologia da saúde:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; - articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; - prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

• quando na área da psicologia do trabalho:

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; - participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; - estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; - realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; - assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; - receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANA VERDE
PRAÇA NEMÉSIO MONTEIRO, 12
CENTRO – CANA VERDE /MG
CNPJ 18.244.426/0001-56
prefeituracanaverde@hotmail.com
(35) 3865-1202

- quando na área da psicologia educacional:
 - aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; – proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico. estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; – analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
 - participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização; – identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; – prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;
- atribuições comuns a todas as áreas:
 - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
 - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; – participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL OU HIGIENE DENTAL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANA VERDE
PRAÇA NEMÉSIO MONTEIRO, 12
CENTRO – CANA VERDE /MG
CNPJ 18.244.426/0001-56
prefeituracanaverde@hotmail.com
(35) 3865-1202

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES: Preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; realizar o serviço de limpeza geral das Unidades Sanitárias e lavagem das roupas utilizadas nos procedimentos pelos profissionais da área; recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; executar tarefas afins.

Art.3º - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cana Verde, 08 de setembro de 2014.



Jeferson de Almeida
Prefeito Municipal