



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Adm.: 2013/2016

LEI COMPLEMENTAR Nº 771/ 2013

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

A CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS – MG APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Ficam criados, no âmbito do Poder Executivo do Município de Doresópolis/MG, os seguintes cargos de provimento em comissão: Assessor(a) de Comunicação Social; Gerente de Gestão Ambiental; Coordenador(a) da Atenção Primária da Saúde; Encarregado do Serviço de Limpeza Pública; Encarregado do Serviço de Limpeza de Prédio Público; Encarregado do Serviço de Lavador; Encarregado do Serviço de Creche; Encarregado do Serviço de Água e Esgoto; Coordenador(a) do Departamento Municipal de Assistência Social e Coordenador(a) do CRAS.

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 771/2013

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO	VENCIMENTO BÁSICO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO
Assessor(a) de Comunicação Social;	Graduação em Jornalismo	1.500,00	01	40 h
Gerente de Gestão Ambiental	Graduação em Engenharia	1.356,00	01	40 h
Coordenador (a) da Atenção Primária da Saúde;	Graduação em Enfermagem	2.034,00	02	40 h
Encarregado do Serviço de Limpeza Pública	Ensino Fundamental Incompleto	678,00	03	40 h
Encarregado do Serviço de Limpeza de Prédios Públicos	Ensino Fundamental Incompleto	678,00	03	40 h
Encarregado do Serviço de Lavador;	Ensino Fundamental Incompleto	678,00	01	40 h
Encarregado do Serviço de Creche	Ensino Fundamental Incompleto	678,00	03	40 h
Encarregado do Serviço de Água e	Ensino	678,00	03	40 h



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Adm.: 2013/2016

Esgoto	Fundamental Incompleto			
Coordenador(a) do Departamento Municipal de Assistência Social	Graduação em Assistência Social	1.500,00	01	40 h
Coordenador (a) do CRAS	Graduação em Assistência Social	1.000,00	01	40 h

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 771/2013

Cargo: Assessora de Comunicação Social

Natureza: Provimento em Comissão

Condições Mínimas para ingresso: Graduação em Jornalismo.

Atribuições: Realizar e/ou orientar as atividades pertinentes aos serviços de comunicação interna e externa, publicidade e divulgação da imagem da administração, Produzir textos jornalísticos de assuntos e eventos de interesse do município; Convocar a imprensa quando solicitada; Publicar nos órgãos de imprensa toda e qualquer manifestação notícias, informações e quaisquer outras atividades jornalísticas que envolva interesse do Município; Realizar cobertura jornalística de todos os atos e eventos de interesse do Município; Assessorar em assuntos relativos à comunicação social; Acompanhar e analisar matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas ao município. Elaborar a programação de solenidades e festividades, recepcionando autoridades e o público em geral, a fim de assegurar o êxito do evento; Coordenar o preparo e elaboração de material de comunicação visual e audiovisual, acompanhando sua utilização em cerimoniais e outros eventos de interesse do município; desenvolver outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 771/2013

Cargo: Gerente de Gestão Ambiental

Natureza: Provimento em Comissão

Condições Mínimas para ingresso: Graduação em Engenharia Ambiental

Atribuições: Monitorar e preservar áreas verdes; Projetar e minimizar problemas relacionados a degradação do meio ambiente; Interferir em processos industriais que possam causar danos a natureza, fiscalizando as empresas; Apontar solução satisfatória para resíduos industriais; Educar e sensibilizar a população; Atuar na área de Geologia ambiental e Gestão ambiental; Licenciamento ambiental; Planejar projeto rural e urbano para desenvolvimento sustentável; Planejamento energético, energias renováveis; Combater poluição; Elaborar projetos de saneamento; Atuar como emissário submarino e sub-fluvial; Remediar e tentar recuperar áreas degradadas; Regulamentar e normalizar questões ambientais; Gerir sistemas de informação ambiental; Trabalhar no tratamento de águas residuárias e de abastecimento; Controlar emissões de material particulado (poluição atmosférica); desenvolver outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Adm.: 2013/2016

ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 771/2013

Cargo: Coordenador (a) da Atenção Primária da Saúde;

Natureza: Provimento em Comissão

Condições Mínimas para ingresso: Certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Enfermagem e registro no Órgão de Classe específico para o exercício da função.

Atribuições: Atribuições: Coordenar serviços de enfermagem: Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos. Planejar ações de enfermagem: Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados. Implementar ações para promoção da saúde: Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente. Exercer funções de coordenador, encarregado da chefia, quando designado; desenvolver suas funções de acordo com a conveniência do serviço. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados a saúde pública. Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo. Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem; zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente.

ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 771/2013

Cargo: Encarregado do Serviço de Limpeza Pública

Natureza: Provimento em Comissão

Condições Mínimas para ingresso: Ensino Fundamental Incompleto.

Atribuições: Coordenar o serviço de limpeza das ruas, jardins, praças, todas as dependências do pátio da prefeitura, quadras de esportes, cobertura municipal, cemitério, limpeza de mata burros em geral, estradas vicinais e demais logradouros públicos pertencentes ao município; supervisionar serviços de capina, roçada, entre outros, executar outras tarefas correlatas; desenvolver outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Adm.: 2013/2016

ANEXO VI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 771/2013

Cargo: Encarregado do Serviço de Limpeza de Prédios Públicos

Natureza: Provimento em Comissão

Condições Mínimas para ingresso: Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições: Coordenar o serviço de limpeza em todos os imóveis com edificações, utilizados pela administração municipal (prédio da administração; posto de saúde, laboratório municipal, escolas, creches, farmácias, casa da família, almoxarifado e todas as demais dependências pertencentes ao município; executar outras tarefas correlatas; desenvolver outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

ANEXO VII DA LEI COMPLEMENTAR Nº 771/2013

Cargo: Encarregado do Serviço de Lavador

Natureza: Provimento em Comissão

Condições Mínimas para ingresso: Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições: Coordenar o serviço de lavagem, lubrificação e manutenção da limpeza da frota municipal; limpeza geral do pátio da prefeitura; executar outras tarefas correlatas; desenvolver outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

ANEXO VIII DA LEI COMPLEMENTAR Nº 771/2013

Cargo: Encarregado do Serviço de Creche

Natureza: Provimento em Comissão

Condições Mínimas para ingresso: Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições: Coordenar a limpeza geral de todas as dependências de seu local de trabalho, ou onde for solicitado, observando-se os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdícios ou desvios de materiais de consumo; Zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis, seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios; Observar as condutas relativas à higiene pessoal e boa apresentação, participar das Reuniões Administrativas sempre que for convocado; Supervisionar toda a área externa das creches e escolas, mantendo-a limpa e cultivada com hortas e jardins; supervisionar os serviços de lavanderia da creche, escolas e posto de saúde, quando solicitado; Supervisionar a merenda escolar para os usuários das creches e escolas; desenvolver outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

ANEXO IX DA LEI COMPLEMENTAR Nº 771/2013

Cargo: Encarregado do Serviço de Água e Esgoto

Natureza: Provimento em Comissão

Condições Mínimas para ingresso: Ensino Fundamental Incompleto

Atribuições: Coordenar todos os serviços necessários para o atendimento ao abastecimento de água e esgoto no território municipal; zelar pela aplicação adequada de material permanente e de consumo utilizados nas redes de água e de esgoto; requisitar material de consumo, executar outras tarefas correlatas; desenvolver outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Adm.: 2013/2016

ANEXO X DA LEI COMPLEMENTAR Nº 771/2013

Cargo: Coordenador(a) do Departamento Municipal de Assistência Social

Natureza: Provimento em Comissão

Condições Mínimas para ingresso: Graduação em Assistência Social

Atribuições: Departamento Municipal de Assistência Social, Trabalho e Qualificação Profissional tem por finalidade coordenar o conjunto de serviços assistenciais de combate a pobreza e promoção do trabalho e da qualificação profissional dos munícipes visando o aumento da auto estima e dignidade do cidadão em consonância com as diretrizes emanadas pela LOAS e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), através de ações e serviços que visem à promoção, proteção social dos munícipes, tendo como princípios a universalização, a territorialização, a matricialidade sócio familiar, equidade e a integralidade, a qualidade do serviço e humanização no atendimento. Formulação da política de assistência social e cumprimento das normas relativas a Política Nacional da Assistência Social; Coordenação e Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social; Aplicação, mediante atuação conjunta com os conselhos municipais, dos recursos municipais, estaduais e federais destinados as ações de Assistência Social realizadas pelo Município; Atendimento as demandas sociais locais através da realização de programas próprios destinados aos diversos segmentos legalmente instituídos pela Política Nacional da Assistência Social; Atendimento às demanda emergências locais relativas a períodos de enchentes, deslizamentos de terra e outros desastres, beneficiando a população atingida; Garantir atuação sempre pautada nos conceitos de promoção da cidadania e na valorização do ser humano; Gerenciar os conselhos sociais do município; Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito; Promover políticas de assistência social no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de assistência social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; Propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social; Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas e projetos em defesa dos direitos da mulher, do idoso, da criança, do adolescente e pessoas com necessidades especiais, observando ainda as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; Formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso à assistência social; Definir e implementar as políticas municipais de Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; Gerenciar recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social em consonância com a legislação específica e em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal; Garantir as ações e serviços de sua competência, normatizar e organizar o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na execução de suas atribuições; Formular diretrizes e políticas de assistência social que propiciam o direito a equidade; Elaborar e garantir ações e serviços socioassistenciais, para criança, adolescente, mulher, idoso e famílias em situação de vulnerabilidade; Fomentar políticas voltadas para geração de trabalho e renda; Implantar políticas objetivas de qualificação profissional visando o atendimento do mercado de trabalho; Formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso à cidadania; Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas de esclarecimentos e defesa dos direitos da mulher, do idoso, da criança e adolescente, das pessoas portadoras de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Adm.: 2013/2016

necessidades especiais e da juventude no âmbito da administração municipal de acordo com as orientações e deliberações de seus respectivos conselhos; e, Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos

ANEXO XI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 771/2013

Cargo: Coordenador(a) do CRAS

Natureza: Provimento em Comissão

Condições Mínimas para ingresso: Graduação em Assistência Social

Atribuições: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; Uma das funções principais do coordenador é articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica. Assim, recomenda-se que seja um profissional com funções exclusivas. Se este profissional tiver de articular e pensar estratégias para que a equipe possa trabalhar bem, e ainda, trabalhar direto com as famílias haverá uma sobrecarga de funções e, conseqüentemente, uma queda na qualidade dos serviços prestados, o que justifica a impossibilidade do coordenador ser da equipe técnica. Sendo assim, o coordenador do CRAS é responsável pela organização das ações ofertadas pelo PAIF, bem como atuar como articulador da rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do CRAS.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta de dotação orçamentária própria.

Art.4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Doresópolis, 20 de maio de 2013.

Aladir Caetano Alves
Prefeito Municipal