

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ 01.615.007/0001-80

RUA PRIMITIVO BARBUDA, 211 - CENTRO

TELEFONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

e-mail: pmmonte@byalnet.com.br



## LEI Nº 165, 20 DE SETEMBRO DE 2006

### “Cria cargos efetivos na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Formoso e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Monte Formoso, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais, sanciono e promulgo a presente lei:

**Art. 1º.** Fica acrescido ao anexo IV da Lei Municipal nº. 104, de 19 de setembro de 2001 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos de Monte Formoso) os seguintes cargos:

#### ANEXO IV

#### NÍVEIS DE VENCIMENTOS E SUBSÍDIOS DE CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS

##### NÍVEIS DE CARGOS EFETIVOS

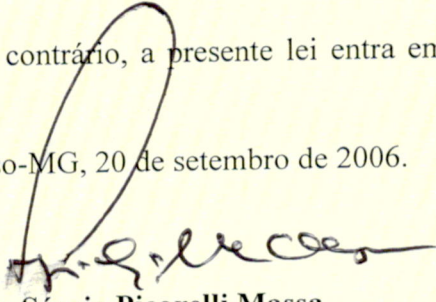
NÍVEIS	CARGO	VAGAS	VENCIMENTO
XI	Assistente Social	01	1.600,00
XII	Enfermeiro(a)	01	3.000,00

**Art. 2º.** As descrições atinentes aos cargos acima, bem como dos cargos de Técnico em Contabilidade, Técnico Agrícola e Pedreiro, criados pela Lei Municipal nº. 161, de 11 de abril de 2006, fazem parte do anexo único constante da presente lei.

**Art. 3º.** O cargo de Assistente Social vincula-se à Secretaria Municipal de Assistência Social e o cargo de Enfermeiro vincula-se à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 4º.** Revogadas as disposições em contrário, a presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Formoso-MG, 20 de setembro de 2006.

  
Augusto Sérgio Picorelli Massa  
Prefeito Municipal





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ 01.615.007/0001-80

RUA PRIMITIVO BARBUDA, 211 - CENTRO  
TELEFONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001  
CEP 39893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

e-mail: pmmonte@byalnet.com.br

### ANEXO ÚNICO

#### DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

I - atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;

II - ministrar disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor;

III - elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência;

IV - prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas:

1) coleta de dados de natureza técnica;

2) desenho de detalhes de construções rurais;

3) elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra;

4) detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural;

5) manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas;

6) dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados;

7) execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários;

8) administração de propriedades rurais;

9) colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação.

V - conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;

VI - elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação;

VII - executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;

VIII - dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, limitada à prestação de informações quanto às características técnicas e de desempenho;

IX - emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;

X - administração de propriedades rurais a nível gerencial;

XI - conduzir equipes de instalação, montagem e operação, e de reparo ou manutenção;

XII - treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade;

XIII - desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional.

**Requisitos:** 2º Grau Completo especializado em Técnico Agrícola.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ 01.615.007/0001-80

RUA PRIMITIVO BARBUDA, 211 - CENTRO  
TELEFONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001  
CEP 39893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

e-mail: pmmonte@byalnet.com.br

### CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I. Organização e execução de serviços de contabilidade em geral;
- II. Escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações;
- III. Perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais das sociedades anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade.

**Requisitos:** 2º Grau Completo especializado em Técnico em Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).







## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ 01.615.007/0001-80

RUA PRIMITIVO BARBUDA, 211 - CENTRO  
TELEFONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001  
CEP 39893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

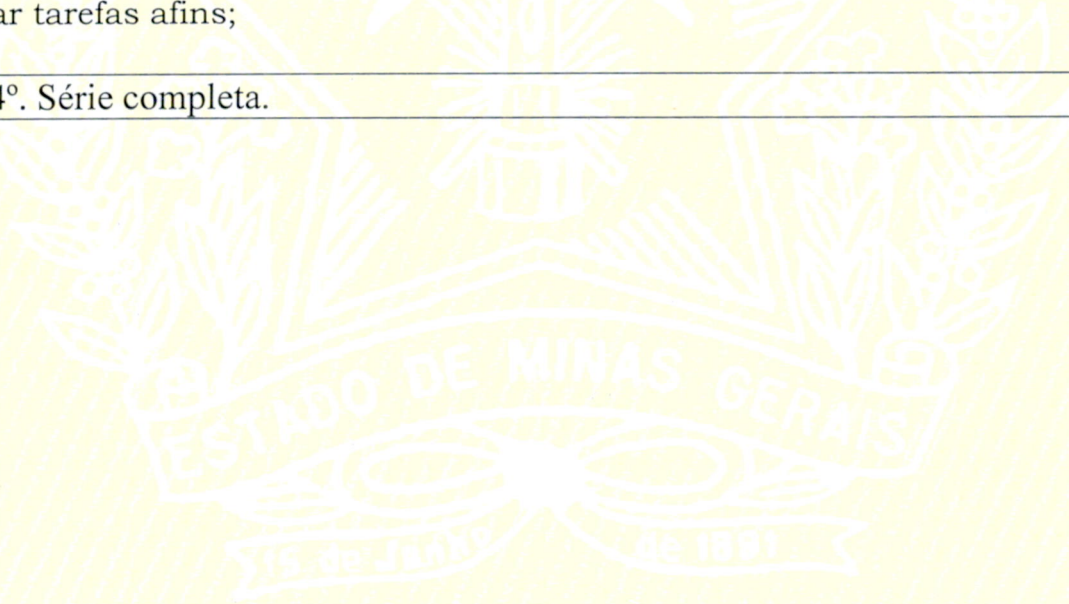
e-mail: pmmonte@byalnet.com.br

### CARGO: PEDREIRO

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I. Conhecimento sobre as seguintes atribuições: Executar trabalhos de alvenaria e outros materiais para construção e reconstrução de edifícios públicos;
- II. Proceder à orientação e preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes;
- III. Executar blocos de concreto;
- IV. Execução de formas e armações de ferro;
- V. Zelar e responsabilizar-se pelo material utilizado pela limpeza, conservação e funcionamento dos equipamentos de trabalho;
- VI. Organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos;
- VII. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- VIII. Executar trabalhos em equipe de recuperação e acabamento de edificação colaborando na execução de atividade de pintura e limpeza das instalações;
- IX. -Executar tarefas afins;

**Requisitos:** 4º. Série completa.







## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ 01.615.007/0001-80

RUA PRIMITIVO BARBUDA, 211 - CENTRO  
TELEFONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001  
CEP 39893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

e-mail: pmmonte@byalnet.com.br

### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I. O Contratado obriga-se a desempenhar as atribuições de Assistente Social, executando os seguintes procedimentos junto à Secretaria Municipal de Saúde.
- II. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas planos programas e projetos na área de Serviço Social.
- III. Realizar estudos sócio-econômico para fins de benefícios e serviços junto a órgãos públicos e movimentos sociais.
- IV. Exercer funções de programas sociais.
- V. Planejar, organizar e administrar programas e projetos em unidades de prestação de serviços sociais.
- VI. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações, pareceres sobre a matéria de Serviço Social, junto ao poder judiciário.
- VII. Elaborar Plano Municipal de Assistência Social, conferências, reuniões com a comunidade e outros eventos programados pela secretaria (realizar atividades educacionais com grupo da comunidade, como: reuniões, seminários, conferências e prevenção no contexto da saúde pública, em locais e cronograma discutidos com a secretaria.
- VIII. Exercer atividades em diferentes áreas como:
- IX. Comunidade: assessoria para organização de moradores, trabalho com grupos de jovens, mulheres, etc;
- X. Creches: assessoria na captação de recursos e no gerenciamento, trabalho com mães e monitores;
- XI. Hospitais: atendimento a familiares, orientação ao paciente, participação em equipes interdisciplinares;
- XII. Posto de Saúde/Policlínica: programa de terceira idade, de atendimento a crianças e adolescentes, programa de saúde da família;
- XIII. Desenvolver outras atividades correlatas.

**Requisitos:** Curso Superior completo especializado em Serviço Social, Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ 01.615.007/0001-80

RUA PRIMITIVO BARBUDA, 211 - CENTRO

TELEFONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

e-mail: pmmonte@byalnet.com.br



## CARGO: ENFERMEIRO (A)

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

I. Os ocupantes do cargo têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva.

II. Descrição Detalhada das Tarefas:

III. Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;

IV. Coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas dos serviços;

V. Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, testes de imunidade e vacinações;

VI. Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;

VII. Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho;

VIII. Fazer curativos, imobilizações especiais e misturar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;

IX. Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais;

X. Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento das crianças, comparando-o com os padrões normais;

XI. Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais;

XII. Fazer estudos e previsão de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;

XIII. Organizar e supervisionar os postos de saúde desta municipalidade;

XIV. Executar outras atividades correlatas.

**Requisitos:** Curso Superior completo especializado em Enfermagem, Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).