



Administração 2017-2020

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS

Rua Turmalina, 200 – Centro – 39.645-000 – CNPJ 01.613.376/0001-34

Home Page: [www.jenipapodeminas.mg.gov.br](http://www.jenipapodeminas.mg.gov.br) E-MAIL: [prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br](mailto:prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br) TELEFAX (33)3738-9002

## LEI Nº 433/ 2018

*“Autoriza o Poder Executivo Municipal a criar, reduzir e extinguir os cargos e vagas que especifica, modificando o Anexo I da Lei Complementar nº. 322/2011 e dá outras providências.”*

O Povo de Jenipapo de Minas/ MG, através de seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O Anexo I - *“Cargos de Provimento Efetivo”* constante na Lei Complementar nº. 322/2011, acrescido dos cargos/ vagas de Agente de Combate a Endemias (05 vagas), Educador Físico (01 vaga), Engenheiro Civil (1 vaga), Entrevistador do Cadastro Único e Programa Bolsa Família (01 vaga), Fonoaudiólogo (01 vaga), Orientador Social (01 vaga), passa a consignar a redação constante no Anexo I da presente Lei Complementar, constando os respectivos cargos, número de vagas, vencimentos e carga horária semanal.

**§1º.** Considerado o disposto no *caput* deste artigo, o Anexo I - *“Cargos de Provimento Efetivo”* constante na Lei Complementar nº. 322/2011 restou acrescido das seguintes vagas:

- I – Assistente Social – 01 vaga;
- II – Auxiliar Administrativo – 04 vagas;
- III - Auxiliar de Serviços Gerais – 10 vagas;
- IV – Enfermeiro – 02 vagas;
- V – Gari – 05 vagas;
- VI – Motorista – 03 vagas;
- VII – Nutricionista – 01 vaga;
- VIII – Psicólogo – 02 vagas;
- IX – Técnico em Enfermagem – 02 vagas.



Administração 2017-2020

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS

Rua Turmalina, 200 – Centro – 39.645-000 – CNPJ 01.613.376/0001-34

Home Page: [www.jenipapodeminas.mg.gov.br](http://www.jenipapodeminas.mg.gov.br) E-MAIL: [prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br](mailto:prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br) TELEFAX (33)3738-9002

X - Agente Comunitário de Saúde – 01 vaga;

§2º. Considerado o disposto no *caput* e §1º deste artigo, o Anexo I - “*Cargos de Provimento Efetivo*” constante na Lei Complementar nº. 322/2011 restou reduzido das seguintes vagas:

I – Agente Administrativo – 03 vagas;

II – Assistente Administrativo – 01 vaga;

III – Auxiliar de Consultório Odontológico – 02 vagas.

IV – Oficial de Serviços Públicos – 01 vaga;

V – Operador de Máquinas – 01 vaga;

VI – Pedreiro – 01 vaga;

**Art. 2º** - Ficam extintos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo definido pelo Anexo I, da Lei Complementar Municipal nº. 322/2011, os seguintes cargos:

I – Auxiliar de Enfermagem;

II – Auxiliar de Enfermagem PSF;

III – Enfermeiro de PSF

IV – Técnico de Nível Médio em Saúde;

V – Técnico de Nível Superior;

VI – Carpinteiro.

**Parágrafo único.** Os cargos extintos neste artigo se encontram vagos, não providos na data de publicação desta Lei.

**Art. 3º** - Fica alterada para 30 (trinta) horas a jornada de trabalho semanal do cargo público de provimento efetivo de Fisioterapeuta, com fulcro na determinação constante na Lei Federal nº. 8.856/94.

**Art. 4º** - As atribuições dos cargos criados por esta lei, quais sejam: Agente de Combate a Endemias, Educador Físico, Engenheiro Civil, Entrevistador do



Administração 2017-2020

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS

Rua Turmalina, 200 – Centro – 39.645-000 – CNPJ 01.613.376/0001-34

Home Page: [www.jenipapodeminas.mg.gov.br](http://www.jenipapodeminas.mg.gov.br) E-MAIL: [prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br](mailto:prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br) TELEFAX (33)3738-9002

Cadastro Único e Programa Bolsa Família, Fonoaudiólogo e Orientador Social, ficam estabelecidas na forma do Anexo II desta Lei Complementar.

**Parágrafo Único** - Ficam incorporados ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Servidor Público do Município de Jenipapo de Minas, Lei Complementar n.º 322/2011 – Anexo V, a descrição sumária e detalhada dos cargos criados nesta Lei Complementar, na forma do *caput*, permanecendo inalterado o estabelecido quanto aos cargos não explicitados.

**Art. 5º** As despesas decorrentes do estabelecido nesta Lei Complementar correrão por conta de dotações já consignadas no orçamento, ficando autorizado desde já a suplementação, caso necessário.

**Art. 6º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jenipapo de Minas - MG, 12 de Novembro de 2018.



**CARLOS JOSÉ DE JESUS SENA**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS

Rua Turmalina, 200 – Centro – 39.645-000 – CNPJ 01.613.376/0001-34

Home Page:www.jenipapodeminas.mg.gov.br E-MAIL:prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br TELEFAX (33)3738-9002

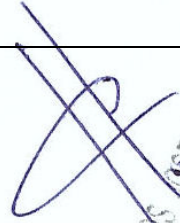
Administração 2017-2020

## ANEXO I

(...)

### ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	REQUISITO	VENC. (R\$)	N.º VAGAS	CG. HORÁRIA SEMANAL
ÁREA OPERACIONAL	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Alfabetizado	545,00	70**	40h
	<b>Entrevistador do Cadastro Único e Programa Bolsa Família*</b>	Ensino Médio	954,00	01	40h
	Gari	Ensino Alfabetizado	545,00	15**	40h
	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto e CNH tipo “D”	881,43	33**	40h
	<b>Orientador Social*</b>	Ensino Médio	954,00	01	40h
	Oficial de Serviços Públicos	Ensino Fundamental Incompleto	545,00	01***	40h
	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto e CNH tipo “D”	881,43	07***	40h
	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	629,46	03 ***	40h

  
CARLOS JOSÉ DE JESUS  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS

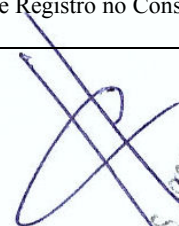
Rua Turmalina, 200 – Centro – 39.645-000 – CNPJ 01.613.376/0001-34

Home Page: [www.jenipapodeminas.mg.gov.br](http://www.jenipapodeminas.mg.gov.br) E-MAIL: [prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br](mailto:prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br) TELEFAX (33)3738-9002

Administração 2017-2020

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	REQUISITO	VENC. (R\$)	N.º VAGAS	CG. HORÁRIA SEMANAL
ÁREA ADMINISTRATIVA	Agente Administrativo	Ensino Médio	629,46	22***	40h
	Assistente Administrativo	Ensino Médio	1.311,76	03***	40h
	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	725,71	08**	40h

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	REQUISITO	VENC. (R\$)	N.º VAGAS	CG. HORÁRIA SEMANAL
ÁREA DA SAÚDE	Auxiliar de Consultório Odontológico	Ensino médio/Técnico Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no Conselho de Classe	629,46	04***	40h
	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo. Residir na área de atuação. Conclusão do curso introdutório de formação inicial e continuada (ou realizar o curso a ser ministrado pelo município, antes da contratação)	1.014,00	19**	40h
	<b>Agente de Combate a Endemias*</b>	Ensino Fundamental Completo. Conclusão do curso introdutório de formação inicial e continuada (ou realizar o curso a ser ministrado pelo município, antes da contratação)	1.014,00	05	40h
	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio/ Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	725,71	17**	40h

  
CARLOS JOSÉ DE JESUS  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS

Rua Turmalina, 200 – Centro – 39.645-000 – CNPJ 01.613.376/0001-34

Home Page:www.jenipapodeminas.mg.gov.br E-MAIL:prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br TELEFAX (33)3738-9002

Administração 2017-2020

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	REQUISITO	VENC. (R\$)	N.º VAGAS	CG. HORÁRIA SEMANAL
NÍVEL SUPERIOR	Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe	1.500,00	5**	30h
	Bioquímico	Ensino Superior em Bioquímica e Registro no Conselho de Classe	2.000,00	01	40h
	<b>Educador Físico*</b>	Ensino Superior em Educação Física e Registro no Conselho de Classe	1.743,00	01	30h
	<b>Engenheiro Civil*</b>	Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe	2.761,72	01	30h
	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	2.000,00	10**	40h
	Farmacêutico	Ensino Superior em Farmácia e Registro no Conselho de Classe	2.000,00	01	40h
	Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe	2.000,00	02	30h****
	<b>Fonoaudiólogo*</b>	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe	1.743,00	01	30h
	Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe	1.500,00	02**	40h
	Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe	1.500,00	04**	30h

\* Cargos criados (art. 1º, caput)

\*\* Vagas criadas (art. 1º, §1º)

\*\*\* Vagas reduzidas (art. 1º, §2º)

\*\*\*\* Jornada de trabalho alterada (art. 3º, caput)

CARLOS JOSÉ DE J. SENA  
PREFEITO MUNICIPAL



Administração 2017-2020

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS

Rua Turmalina, 200 – Centro – 39.645-000 – CNPJ 01.613.376/0001-34

Home Page: [www.jenipapodeminas.mg.gov.br](http://www.jenipapodeminas.mg.gov.br) E-MAIL: [prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br](mailto:prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br) TELEFAX (33)3738-9002

## ANEXO II

(...)

## ANEXO V

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS / FUNÇÕES / EMPREGOS

#### AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; planejar, supervisionar, coordenar e executar trabalhos relacionados com os processos do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde - SNVS - de acordo com as necessidades do gestor municipal e do perfil epidemiológico da territorialidade; desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; registrar as informações referentes às atividades executadas; realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; outras atividades inerentes à função.

#### EDUCADOR FÍSICO

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade,



Administração 2017-2020

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS

Rua Turmalina, 200 – Centro – 39.645-000 – CNPJ 01.613.376/0001-34

Home Page: [www.jenipapodeminas.mg.gov.br](http://www.jenipapodeminas.mg.gov.br) E-MAIL: [prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br](mailto:prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br) TELEFAX (33)3738-9002

por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; outras atividades inerentes à função.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, prédios, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros; preparar planos e métodos de trabalho; possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas; assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas; executar vistorias; emitir pareceres técnicos; planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de operacionalização e manutenção de obras; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados;





Administração 2017-2020

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS

Rua Turmalina, 200 – Centro – 39.645-000 – CNPJ 01.613.376/0001-34

Home Page: [www.jenipapodeminas.mg.gov.br](http://www.jenipapodeminas.mg.gov.br) E-MAIL: [prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br](mailto:prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br) TELEFAX (33)3738-9002

elaborar normas e documentação técnica; supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações; outras atividades inerentes à função.

## **ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

Desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; preparar equipamentos e meios de comunicação; apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos; outras atividades inerente à função.

## **FONOAUDIOLOGO**

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação



Administração 2017-2020

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS

Rua Turmalina, 200 – Centro – 39.645-000 – CNPJ 01.613.376/0001-34

Home Page: [www.jenipapodeminas.mg.gov.br](http://www.jenipapodeminas.mg.gov.br) E-MAIL: [prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br](mailto:prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br) TELEFAX (33)3738-9002

permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação; realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva; desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc.; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades; outras atividades inerentes à função.

## **ORIENTADOR SOCIAL**

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver



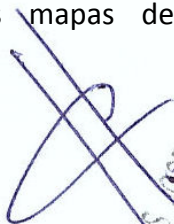
Administração 2017-2020

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS

Rua Turmalina, 200 – Centro – 39.645-000 – CNPJ 01.613.376/0001-34

Home Page: [www.jenipapodeminas.mg.gov.br](http://www.jenipapodeminas.mg.gov.br) E-MAIL: [prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br](mailto:prefeitura@jenipapodeminas.mg.gov.br) TELEFAX (33)3738-9002

atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; outras atividades inerentes à função.

  
CARLOS JOSÉ DE J. SEIVA  
PREFEITO MUNICIPAL