



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS

CNPJ: 20.920.617/0001-32

Avenida Clodoveu Leite de Faria, Nº400 - Centro
CEP 38930-000 - Telefone: (37) 3434-5300 / 5209

LEI COMPLEMENTAR Nº 48, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

“Dispõe sobre a alteração do anexo II da Lei nº 329, de 14 de julho de 2011, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE MEDEIROS ESTADO DE MINAS GERAIS.
Faço saber que a Câmara Municipal de Medeiros MG decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a ampliação do número de vagas dos cargos relacionados nos incisos deste artigo, as quais passarão a integrar os anexos da Lei Municipal 329, de 2011 nos seguintes quantitativos.

- I - 15 (quinze) novas vagas para o cargo de Auxiliar de serviços Gerais;
- II - 4 (quatro) novas vagas para o cargo de Operário;
- III - 2 (duas) novas vagas para o cargo de Gari;
- IV - 4 (quatro) novas vagas para o cargo de Pedreiro;
- V - 2 (duas) novas vagas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas;
- VI - 15 (quinze) novas vagas para o cargo de Motorista;
- VII - 6 (seis) novas vagas para o cargo de Técnico em Enfermagem;
- VIII - 2 (duas) novas vagas para o cargo de Recepcionista.


Art. 2º Fica criado o cargo de Técnico em Saúde Bucal, com o número de vagas, remuneração, atribuições e requisitos para lotação previstos nos anexos desta Lei Complementar, os quais passarão a integrar os anexos da Lei Municipal 329, de 2011.

§1º Os cargos de que trata esse artigo ficam incluídos no Anexo I, à Lei nº 329, de 14 de julho de 2011.

Art. 3º O Anexo II à Lei nº 329, de 14 de julho de 2011, passa ter redação do Anexo I a esta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Medeiros, 09 de fevereiro de 2022.


Francisco Martins Ribeiro
Prefeito Municipal de Medeiros

PUBLICADO
Quadro de avisos da prefeitura
Na data de: 09/02/2022
Conforme legislação vigente.

ANEXO I

**ANEXO II da Lei Municipal Nº 329 de 14 de julho de 2011
GRUPO OPERACIONAL**

GRUPO OPERACIONAL	Número de Cargos	Nível de vencimento	Requisitos	Atribuições gerais	Carga horária semanal
Auxiliar de Serviços Gerais	40	I	Ensino Fundamental Incompleto	Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; auxiliar na execução das atividades básicas dos setores operacionais da Prefeitura; executar atividades internas e externas básicas que envolvem: limpeza, manutenção, alimentação, zeladoria; executar outras atividades afins.	40 horas
Operário	22	I	Ensino Fundamental Incompleto	Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; executar serviços relacionados a obras públicas, construção, reforma,	40 horas



					adequação, executar outras atividades afins.	
Gari	10	I	Ensino Fundamental Incompleto		Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; executar atividades relacionadas à limpeza urbana, limpeza e conservação de prédios públicos; executar outras atividades afins.	40 horas
Pintor	01	II	Ensino Fundamental Incompleto		Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; executar atividades relacionadas à pintura de prédios e vias públicas, para fins de manutenção e edificação; executar outras atividades afins.	40 horas
Operador de Máquinas Leves	04	IV	Ensino Fundamental Incompleto; habilitação categoria "D" ou superior		Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; conduzir equipamentos de menor	40 horas



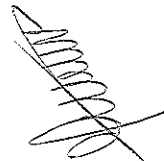
				capacidade/porte (retro-escavadeira, pá-carregadeira, empilhadeira); executar outras atividades afins.	
Pedreiro	12	VI	Ensino Fundamental Incompleto; expertise na execução de obras e serviços de natureza civil	Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; executar obras e serviços de engenharia de natureza civil sob supervisão de engenheiro; executar outras atividades afins.	40 horas
Operador de Máquinas Pesadas	05	IV	Ensino Fundamental Incompleto; habilitação categoria "D" ou superior	Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; conduzir equipamentos de menor capacidade/porte (retro-escavadeira, pá-carregadeira, empilhadeira); executar outras atividades afins.	40 horas
Vigia	03	I	Ensino Fundamental Incompleto	Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços	40 horas ou revezamento 12/36 horas

	desenvolver outras atividades afins.				
Coveiro	<p>Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; garantir a organização do cemitério, a limpeza das covas e jazigos, cavando e cobrindo sepulturas, carregando caixões, realizando sepultamento, entre outras funções; desenvolver outras atividades afins.</p>	Ensino Fundamental Incompleto	I	01	40 horas



ANEXO II da Lei Municipal Nº 329 de 14 de julho de 2011
GRUPO ADMINISTRATIVO

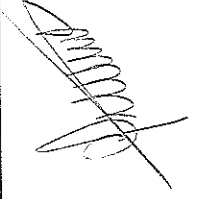
GRUPO ADMINISTRATIVO	Número de Cargos	Nível de vencimento	Requisitos	Atribuições Gerais	Carga horária semanal
Assistente de Patrimônio	01	I	Ensino Fundamental Incompleto	Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; auxiliar na execução das atividades de registro e controle patrimonial; realizar levantamentos e cadastramentos patrimoniais; executar outras atividades afins.	40 horas
Telefonista	04	I	Ensino Fundamental Incompleto	Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais; executar outras atividades afins.	40 horas



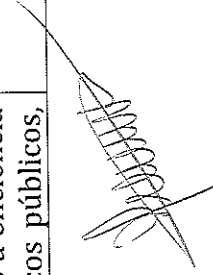
<p>Auxiliar de Almoxarifado</p>	<p>02</p>	<p>I</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p>Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; auxiliar os serviços do almoxarifado de recebimento, armazenamento, controle e distribuição de produtos; executar outras atividades afins.</p>	<p>40 horas</p>
<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>20</p>	<p>III</p>	<p>Ensino Médio; conhecimento básico de informática, digitação.</p>	<p>Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; auxiliar na execução as atividades administrativas da Prefeitura nos diversos setores: contabilidade, recursos humanos, licitação, contratos, convênios, contabilidade, tesouraria entre outros; executar outras atividades afins.</p>	<p>40 horas</p>
<p>Motorista</p>	<p>41</p>	<p>III</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto; habilitação categoria "D" ou superior</p>	<p>Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; conduzir veículos da</p>	<p>40 horas semanais</p>



	<p>Contabilidade na execução de todos os serviços contábeis da Prefeitura; executar outras atividades afins.</p>					
<p>Almoxarife</p>	<p>Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifado; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; distribuir produtos e materiais a serem expedidos; executar outras atividades afins.</p>	<p>Ensino Médio; conhecimento básico de informática; digitação.</p>	<p>IX</p>	<p>01</p>	<p>40 horas</p>	
<p>Agente Administrativo</p>	<p>Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; execução as atividades administrativas da Prefeitura nos diversos setores: contabilidade, recursos humanos, licitação, contratos, convênios, contabilidade, tesouraria entre outros; executar outras atividades afins.</p>	<p>Ensino Médio; conhecimento básico de informática; digitação.</p>	<p>XI</p>	<p>11</p>	<p>40 horas</p>	



<p>Auxiliar de Enfermagem</p>	<p>11</p>	<p>XI</p>	<p>Ensino Fundamental; curso de capacitação realizado em uma escola credenciada pelo Conselho Regional de Enfermagem</p>	<p>Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; prestar cuidados simples de enfermagem; observar e monitorar o paciente e cuidar de sua higiene; atuar sempre sob a supervisão e orientação de um médico ou enfermeiro; executar atividades afins.</p>	<p>40 horas</p>
<p>Atendente de Saúde</p>	<p>02</p>	<p>XI</p>	<p>Ensino Médio; conhecimento básico de informática; digitação</p>	<p>Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; recepcionar os pacientes e todos aqueles que procurarem atendimento nos postos e unidades de saúde do Município, encaminhando-os aos setores próprios; marcação de consultas; coordenar o TFD; executar outras atividades correlatas.</p>	<p>40 horas</p>
<p>Técnico em Contabilidade</p>	<p>01</p>	<p>XI</p>	<p>Formação Técnica em Contabilidade; conhecimento de informática; digitação</p>	<p>Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos,</p>	<p>40 horas</p>



				<p>zelando e cuidando do patrimônio público; efetuar a escrituração de atos e fatos administrativos e lançamentos contábeis em geral; executar o controle financeiro dos contratos e/ou projetos; classificar e conferir os documentos de natureza financeira e contábil e ainda preparar as guias para o recolhimento de tributos, taxas e depósitos e consignações; participar da elaboração da proposta orçamentária anual, balancetes e créditos adicionais orçamentários, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual; executar outras atividades afins.</p>	
<p>Repcionista</p>	<p>06</p>	<p>I</p>	<p>Ensino Médio; Conhecimento de informática e digitação.</p>	<p>Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; recepcionar os cidadãos que se dirigem aos prédios públicos municipais, prestando-lhes informações e encaminhando-os aos setores determinados da Prefeitura; recebimento de distribuição da correspondência postal; recebimento de chamadas por telefone as distribuindo aos</p>	<p>40 horas</p>



	diversos setores; executar outras atividades afins.				
Enfermeiro	Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços de enfermagem do pronto atendimento municipal; executar outras tarefas afins	Formação superior em enfermagem, registro no Conselho Regional de Enfermagem.	XIII	04	40 horas e Revezamento 12X36
Técnico em Enfermagem	Exercer as atividades que lhe competem de forma esmerada, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação de serviços públicos, zelando e cuidando do patrimônio público; responsável por auxiliar o enfermeiro em procedimentos simples, como medição de pressão arterial, diabetes, coletas básicas e afins; auxiliar nos processos de recuperação, como troca de curativos e aplicações simples de medicamentos; executar outras atividades afins.	Formação técnica em enfermagem, registro no Conselho Regional de Enfermagem.	XI	08	Revezamento 12X36
Técnico em saúde bucal	Proceder à desinfecção e esterilização de matérias e instrumentos utilizados; sob	Diploma de conclusão em Ensino Médio com	XI	01	40 horas semanais



			<p>curso de Técnico em Saúde Bucal e Registro no CRO</p>	<p>supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; executar outras tarefas correlatas e procedimentos clínicos autorizados pelo CRO.</p>	
--	--	--	--	---	--

