



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 02.293.031/0001-03

LEI Nº. 0386/2010.

Altera a redação do anexo I-C da Lei 357/2009, e insere Dispositivos na Lei nº. 348/2008, que dispõe sobre o quadro de Pessoal de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Vargem Alegre e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Vargem Alegre, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - Fica alterada a redação do anexo I da Lei 383/2010, para se criar os seguintes cargos:

“ **Coordenador de Ensino**”, carga horária 40 horas semanais, símbolo CC- 06, lotado no Departamento Municipal de Educação.

“ **Coordenador de Serviços Urbanos**”, carga horária 40 horas semanais, símbolo CC-06, lotado no Departamento Municipal de Obras.

“ **Coordenador do PSF**”, carga horária 40 horas semanais, símbolo CC-05, lotado no Departamento Municipal de Saúde.

“**Coordenador dos Serviços de Transportes**”, carga horária 40 horas semanais, símbolo CC-06, lotado no Departamento Municipal de transportes.

“**Coordenador dos Serviços de Segurança do Trabalho**”, carga horária 40 horas semanais, símbolo CC-03, lotado no Departamento de Administração e Finanças.


Art. 2º - Ficam inseridos onde couber, no anexo VIII da Lei Municipal nº. 348/2008 os dispositivos constantes no Anexo II desta Lei.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrario, em especial o Anexo I-C da Lei 357/2009.

Art.4º - Ficam Extintos os 08 (oito) cargos de Chefes de Departamentos constantes no anexo I-B do Quadro de cargos de Provimento em Comissão – Grupo de Chefia Departamento da Lei 348/2008, a saber: GD 01, GD 02, GD 03, GD 04, GD 05, GD 06, GD 07 E GD 08.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01/04/2010.

Vargem Alegre, 14 de Maio de 2010.



Neudmar Ferreira Campos
Prefeito Municipal

Carliano
24/05/2010
PCB



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 02.293.031/0001-03

ANEXO I – (Lei nº. 0386/2010)

ANEXO I - C				
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO				
Denominação dos Cargos	Código de Cargos	Nº. de Vagas	Símbolo Vencimento	Modalidade de Recrutamento
03- Grupo de Assessoramento-GA				
Assessor de Projetos	GA 01	01	CC -05	Amplo/Limitado
Tesoureiro	GA 02	01	CC -09	Amplo/Limitado
Assessor de contabilidade	GA 03	01	CC -05	Amplo/Limitado
Assessor Técnico de Programas	GA 04	05	CC -05	Amplo/Limitado
Diretor Escolar	GA 05	01	CC -06	Amplo/Limitado
Assistente Educacional	GA 06	03	CC -04	Amplo/Limitado
Assessor de Compras	GA 07	01	CC -04	Amplo/Limitado
Motorista de Gabinete	GA 08	01	CC -02	Amplo/Limitado
Secretário de Gabinete	GA 09	01	CC -02	Amplo/Limitado
Assessor de Gabinete	GA 10	04	CC -01	Amplo/Limitado
Assessor de Apoio	GA 11	15	CC -01	Amplo/Limitado
Contador	GA 12	01	CC -09	Amplo/Limitado
Assessor Jurídico	GA 13	01	CC -10	Amplo/Limitado
Coordenador do Setor de Pessoal	GA 14	01	CC -05	Amplo/Limitado
Coordenador de Setor de Tributos	GA 15	01	CC -05	Amplo/Limitado
Coordenador de Controle Interno	GA 16	01	CC -07	Amplo/Limitado
Coordenador de Controle de Medicamento	GA 17	01	CC -07	Amplo/Limitado
Coordenador de Serviços de Engenharia	GA 18	01	CC -09	Amplo/Limitado
Coordenador de Ensino	GA 19	01	CC -06	Amplo/Limitado
Coordenador de Serviços Urbanos	GA 20	01	CC -06	Amplo/Limitado
Coordenador do PSF	GA 21	01	CC -05	Amplo/Limitado
Coordenador dos Serviços de Transportes	GA 22	01	CC -06	Amplo/Limitado
Coordenador dos Serv. De Segurança do Trabalho	GA 23	01	CC -03	Amplo/Limitado
Total de Cargos do Grupo de Assessoramento:		46		
Nº. de vagas para Recrutamento Amplo:		23		
Nº. de Vagas para Recrutamento Limitado:		23		

Total de Cargos Comissionados:	63
Total de vagas para Recrutamento Amplo:	43
Total de vagas para Recrutamento Limitado:	20



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 02.293.031/0001-03

ANEXO II (continuação)

(Lei nº. 0386/2010)

Categoria Profissional: **COORDENADOR DE ENSINO**

Atribuições:

- Chefiar as ações e os atos administrativos relacionados ao Departamento Municipal de Educação e cultura, em cooperação com os demais Departamentos e com o Gabinete do Executivo.
- Gerir a manutenção e desenvolvimento do ensino, organizar a adequação do currículo escolar, grade escolar, programas de ensino, calendário escolar, elaboração de planos, programas e projetos destinados ao aperfeiçoamento do ensino fundamental;
- Promover atos e eventos destinados à integração escola-comunidade;
- Executar outras atividades correlatas ao Departamento, que lhe forem atribuídas;
- Escolaridade: Ensino Médio.

Categoria Profissional: **COORDENADOR DE SERVIÇOS URBANOS**

Atribuições:

- Chefiar as ações e os atos administrativos relacionados ao Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos, em cooperação com os demais Departamentos e com o Gabinete do Executivo.
- Coordenar programas de recuperação, manutenção e conservação das obras, bens imóveis, logradouros e vias municipais urbanas e rurais;
- Executar serviço de coleta de lixo e manutenção da limpeza pública;
- Executar outras atividades correlatas ao Departamento, que lhe forem atribuídas;
- Escolaridade: Ensino Fundamental.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 02.293.031/0001-03

Categoria Profissional: **COORDENADOR DO PSF**

Atribuições:

- Promover o entrosamento entre as equipes com objetivos correlatos;
- Orientar a condução dos trabalhos nos respectivos órgãos;
- Buscar uniformidade no trabalho das equipes, respeitando as necessidades de cada uma. Quando se tratar de coordenar de equipe ligado a saúde,devera assegurar que as Unidades de Saúde com PSF funcionam considerando o programa como prioridade, visando a prevenção da doença, a promoção da saúde e educação em saúde;
- Implantar a avaliar constantemente o "acolhimento";
- Discutir juntamente com a equipe a situação das famílias, planejamento as visitas domiciliares;
- Buscar planejar ações, juntamente com a equipe, para a solução dos problemas da comunidade e, quando necessário participar ativamente destas ações bem como da divulgação das mesmas;
- Organizar e solucionar os problemas relacionados ao agendamento de consultas nas Unidades de Saúde da Família;
- Orientar o trabalho da equipe formulando os cronogramas de trabalho e de grupos de educação em saúde;
- Desempenhar toda e qualquer atividade relacionada ao funcionamento do PSF.
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- Escolaridade: Ensino Médio.

Categoria Profissional: **COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTES**

Atribuições:

- Chefiar as ações e atos administrativos relacionados ao Departamento Municipal de Transportes;
- Coordenar a movimentação de frota de veículos e máquinas do Município;
- Gerir o consumo de combustível, lubrificantes e peças de reposição dos veículos e maquinas;
- Zelar pelo bom estado de conservação dos veículos do Município;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Fundamental.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 02.293.031/0001-03

Categoria Profissional: **COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Atribuições:

- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção;
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes;
- Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, pra prevenir acidentes;
- Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais, equipamentos de proteção;
- Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;
- Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho;
- Manter contado junto aos serviços médicos e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentados;
- Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providencias cabíveis;
- Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes;
- Orientar os funcionários da Instituição no que se refere a observância das normas de segurança;
- Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho;
- Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Escolaridade: Ensino Pós - médio ou Profissionalizante.