



LEI COMPLEMENTAR Nº 66 DE 13 DE SETEMBRO DE 2013.

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Sancionada e Promulgada

sob o nº: LC 66

Em 13/09/2013

Prefeito Municipal

"Cria os cargos que menciona e aumenta o valor dos vencimentos dos níveis 1,2,3,4 e 5 do Anexo VIII e dos níveis I e II do Anexo III, todos da Lei Complementar nº 045, de 07 de janeiro de 2008"

DORIVAL AMÂNCIO FRÓES Prefeito Municipal de Munhoz, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º- Ficam criados no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Munhoz os cargos de provimento efetivo constante do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único: O quantitativo, o vencimento bem como os requisitos de investidura do cargo estão constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 2º- Ficam criados no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Munhoz os cargos de provimento em comissão constante do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único: O quantitativo, o vencimento bem como os requisitos de investidura no cargo estão constantes no Anexo II desta Lei

Art. 3º -As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento da Prefeitura.

Art. 4º. Os cargos criados nesta Lei serão regidos pelas leis municipais inerentes aos servidores públicos do Município de Munhoz.

Art. 5º. - Fica criado no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Munhoz o cargo de provimento em comissão de Secretário de Assistência Social.

Art. 6º - As atribuições do Secretário de Assistência Social são:

I- aprovar a proposta orçamentária da Secretaria e do Fundo Municipal de Assistência Social a ser encaminhada para apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

- II- respeitar o planejamento das ações sócio-assistenciais para o município, conforme as deliberações da conferência bianual e do Conselho Municipal de Assistência Social;
- III- autorizar a despesa do órgão, dentro dos limites de sua competência;
- IV- baixar atos normativos, ordens de serviço, circulares e instruções que versem sobre os assuntos de interesse interno do órgão;
- V- despachar diretamente com o prefeito do município;
- VI- expedir, juntamente com o prefeito e o Chefe de Gabinete, atos normativos sobre assuntos de competência do órgão que dirige;
- VII- indicar para execução de ato próprio, servidores a serem designados, para funções de direção e assessoramento de gestão na sua unidade organizacional;
- VIII- proferir despachos interlocutórios, em processos que devam ser decididos pelo prefeito municipal, e despacho decisório, em processos de sua alçada, observando o disposto na legislação pertinente;
- IX- superintender e coordenar, de modo geral, todas as unidades organizacionais e atividades que lhe são afetas;
- X- viabilizar os meios e procedimentos necessários à gestão e operacionalização da política municipal de assistência social, para atendimento aos segmentos priorizados pela legislação em vigor;
- XI- promover de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, visando o desenvolvimento de programas, projetos e serviços sob as bases do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- XII- promover a organização e coordenação geral do sistema municipal de assistência social;
- XIII- articular com os órgãos das três esferas de governo, bem como as instituições não governamentais;
- XIV- promover ações de marketing e de relacionamento com o núcleo de comunicação e assuntos afetos a área;
- XV- articular com os órgãos das três esferas de governo, bem como as instituições não governamentais;
- XVI- desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência; e
- XVII- exercer outras atribuições que o Prefeito Municipal lhe confiar.



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

Art. 7º. A carga horária do cargo mencionado no art. 1º da presente Lei será de 40H (quarenta horas) semanais.

Art. 8º. O subsídio do Secretário de Assistência Social será fixado pelo Poder Legislativo nos termos do §4º do art. 39 da Constituição Federal.

Art. 9º- Os valores dos vencimentos dos níveis 1, 2, 3, 4 e 5 do Anexo VIII e dos níveis I e II do Anexo III, todos da Lei Complementar nº 045, de 07 de janeiro de 2008 passam a ser o valor de R\$678,00 (seiscentos e setenta e oito reais).

Art. 10- Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Munhoz, 13 de setembro de 2013.


Dorival Amâncio Fróes

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

ANEXO I
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

| CARGO | QUANTIDADE | CARGA HORÁRIA | REQUISITO DE INVESTIDURA | ATRIBUIÇÕES | VENCIMENTO |
|-------------------------------|------------|---------------|--|--|------------|
| Psicólogo Social | 01 | 20H/semanais | Escolaridade: curso ensino superior em Psicologia e ser inscrito no CRP. | Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realizar outras atividades correlatas a função de acordo com as determinações de seu superior. | R\$869,82 |
| Técnico Administrativo Social | 02 | 40H/semanais | Escolaridade: Ensino médio Completo | Elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos ou técnicos correspondentes ao órgão. Operar equipamentos de fotocópias, fax e impressoras; Manter a o local de trabalho abastecida de materiais de escritório necessários ao andamento das tarefas; Atender e fazer as ligações telefônicas; Receber e distribuir a correspondência; Preparar e enviar a correspondência; Manter os arquivos | R\$800,00 |



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

| | | | | | |
|---------------------|----|----------------|--|--|--------------|
| | | | | atualizados e organizados; Preparar, conferir e enviar requisições diversas; Realizar atividades específicas em que está alocado, incluindo ser nomeado para as atribuições de Gestor Municipal do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único; Realizar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações de seu superior; | |
| Assistente Social | 01 | 30H/semanais | Escolaridade: curso ensino superior em assistência social e escrita no CRESS | Conhecimentos do serviço social no Brasil e sua inserção no processo de produção das relações sociais. A assistência nas políticas públicas brasileiras. O significado da assistência no contexto da sociedade brasileira. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. Pesquisa e planejamento: o processo de investigação no serviço social, planejamento social, reordenação das relações de trabalho. O serviço social nos programas de saúde pública. Assistência social e previdência. Ética profissional: fundamentos ético-político da profissão. Código de ética lei orgânica da Assistência Social - LOAS. O sistema único de Assistência Social - SUAS, etc. cumprir ordens superiores hierárquicas. | R\$1.400,00 |
| Coordenador do CRAS | 01 | 40 H/ semanais | Escolaridade: Ensino Superior completo em qualquer das seguintes áreas: Administração, Pedagogia, Serviço Social, Processos Gerenciais, Gestão Pública, Direito ou Sociologia. | Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da | R\$ 1.400,00 |



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;</p> <p>Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;</p> <p>Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;</p> <p>Coordenar a definição, junto com a equipe dos profissionais e representantes da rede sócioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede sócioassistencial do CRAS;</p> <p>Promover a articulação entre serviços, transferências de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;</p> <p>Definir, com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;</p> <p>Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;</p> <p>Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão</p> |
|--|--|--|--|---|



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe técnica de referência e informar a Secretaria de Assistência Social de Munhoz; Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social; Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar das reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenador de outro CRAS.</p> | |
|--|--|--|--|--|--|



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

SECRETARIA DE SAUDE

| CARGO | QUANTIDADE | CARGA HORÁRIA | REQUISITO DE INVESTIDURA | ATRIBUIÇÕES | VENCIMENTO |
|--------------------------|------------|---------------|---|---|-------------|
| Nutricionista da Saúde | 01 | 20H/semanais | Escolaridade: curso ensino superior em nutrição e ser escrito no CRN. | Planejar e administrar programas de nutrição e regimes alimentares. Orientar a elaboração de dietas por indivíduos ou grupos e supervisionar sua realização, executar palestras de educação alimentar, atender a pacientes do sistema municipal de saúde e demais atividades solicitadas pelo superior imediato, executar outras tarefas afins etc. | R\$750,00 |
| Fisioterapeuta | 01 | 20H/semanais | Escolaridade: curso ensino superior completo em fisioterapia e escrita no CREFITO | Efetuar tratamentos de acordo com a orientação dos médicos ortopedistas respeitando sempre a condição física do paciente. | R\$1.097,47 |
| Fonoaudióloga | 01 | 20H/semanais | Escolaridade: curso ensino superior completo fonoaudióloga, ser escrita no CRF. | Dar atendimento a pacientes com problemas de audição e fonoaudiologia sempre de maneira segura demonstrando segurança nos diagnósticos. | R\$750,00 |
| Psicólogo | 01 | 20H/semanais | Escolaridade: curso ensino superior em Psicologia e ser inscrito no CRP | Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares – orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos a orientação profissional, educacional, vital e vocacional – orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, executar outras tarefas que o superior determinar | R\$869,82 |
| Técnico em Higiene Bucal | 01 | 40 h/semanais | Escolaridade: ensino médio completo e curso técnico específico na área concluído. | - Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de | R\$800,00 |



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia;

- Receber os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades;
- Realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz;
- Fazer aplicações tópicas de flúor nos pacientes, mediante indicação do Odontólogo e nas escolas;
- Prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes;
- Ministras palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas;
- Marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho;
- Elaborar relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor;
- Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes;
- Aplicar conhecimentos específicos, realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental;
- Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | de dados e estatísticas; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato | |
|--|--|--|--|--|--|

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| CARGO | QUANTIDADE | CARGA HORÁRIA | REQUISITO DE INVESTIDURA | ATRIBUIÇÕES | VENCIMENTO |
|---------|------------|---------------|-------------------------------------|---|------------|
| Monitor | 03 | 40H/semanais | Escolaridade: ensino médio completo | Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências. Acompanhar as crianças da zona rural do Município durante o transporte escolar, garantindo sua segurança e bem estar, zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda, observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o | R\$700,00 |



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>desenvolvimento das rotinas diárias; acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças; participar de programas de capacitação co-responsável, participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento às crianças; auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças; cuidar da higiene e do asseio das crianças</p> | |
|--|--|--|--|---|--|



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | sob sua responsabilidade; dominar noções primárias de saúde; ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; acompanhar as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função; ; receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis. | |
|--|--|--|--|--|--|

SECRETARIA DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

| CARGO | QUANTIDADE | CARGA HORÁRIA | REQUISITO DE INVESTIDURA | ATRIBUIÇÕES | VENCIMENTO |
|----------------------------|-------------------|----------------------|---|---|-------------------|
| Motorista Conselho Tutelar | 01 | 40H/semanais | Escolaridade: ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação B. | Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte dos Conselheiros Tutelares; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar o seu chefe imediato qualquer anomalia apresentada; Zelar pelo uso e conservação do veículo; Recolher o veículo na garagem da Prefeitura Municipal ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo. | R\$700,00 |



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

ANEXO II

SECRETARIA DE SAUDE

| CARGO | QUANTIDADE | CARGA HORÁRIA | REQUISITO DE INVESTIDURA | ATRIBUIÇÕES | VENCIMENTO |
|------------------------------|------------|---------------|-------------------------------------|---|------------|
| Chefe de motoristas de saúde | 01 | 40H/semanais | Escolaridade: ensino médio completo | Organizar a escala de serviço dos motoristas de acordo com a demanda de pacientes; implantar o sistema de controle de utilização de veículos; coordenar o controle de manutenção dos veículos; praticar outros atos que lhe forem determinados; organizar os plantões dos motoristas da saúde durante a noite e fins de semana; atender as urgências e emergências durante a noite e fins de semana com o objetivo de organizar o transporte dos pacientes para atendimentos médico-hospitalares. | RS1.300,00 |

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

| CARGO | QUANTIDADE | CARGA HORÁRIA | REQUISITO DE INVESTIDURA | ATRIBUIÇÕES | VENCIMENTO |
|-------------------------|------------|---------------|----------------------------------|--|------------|
| Coordenador de estradas | 01 | 40H/semanais | Escolaridade: ensino fundamental | Organizar a escala de serviço dos operadores de patrol e retroescavadeira; acompanhar o estado de conservação das estradas municipais procedendo sempre sua conservação em bom estado e limpeza para a circulação de veículos; coordenar o controle de manutenção dos veículos da frota sob sua responsabilidade; praticar outros atos que lhe forem determinados; | RS2.200,00 |