



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE**  
**CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 35551112**  
**Serra da Saudade - MG**

**LEI Nº 526/2015**

**Altera o anexo IV, da Lei 242 e o anexo I Item IX da Lei 490/2013, cria os cargos e da outras providencias**

A Prefeita Municipal de Serra da Saudade-MG, no uso de suas atribuições legais e aprovou, e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** - Ficam acrescidos, na Administração Pública Municipal de Serra da Saudade, e no anexo IV da Lei 242/90, constante do Quadro Geral de Cargos os seguintes cargos:

<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Controlador de Zoonoses/Médico Veterinário</b>
<b>Vagas</b>	01
<b>Recrutamento</b>	Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público
<b>Jornada de Trabalho</b>	20 horas
<b>Vencimentos</b>	EAS – Nível XVI – A – R\$ 4.229,07

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Formação em curso superior de graduação em Veterinária, com registro no Conselho Regional competente.

**CARGA HORÁRIA:**

20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Diagnosticar doenças, lesões ou outras afecções de que sofrem os animais; ministrar ou prescrever tratamentos médicos ou cirúrgicos e ajudar a controlar a saúde dos animais por meio de exames epidemiológicos, radiológicos e de outros tipos; diagnosticar as doenças ou lesões dos animais; ministrar tratamentos médicos ou cirúrgicos; examinar o gado leiteiro e outros tipos de gado e vacinar os animais contra certas doenças; orientar sobre o modo de tratar e criar os animais; realizar outras funções que exigem conhecimentos científicos de medicina veterinária, como examinar os animais para apurar seu estado de saúde e atuar em questões legais de higiene dos alimentos, emitir laudos e alvarás de inspeção e controlar os serviços do Sistema de Inspeção Municipal – SIM, e no combate às doenças transmissíveis dos animais. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Educador Físico – Professor de Educação Física</b>
<b>Vagas</b>	02
<b>Recrutamento</b>	Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público
<b>Jornada de Trabalho</b>	40 horas
<b>Vencimentos</b>	EAS – Nível XI – A – R\$ 1.699,57

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Formação em curso superior de graduação em Educação Física, com registro no Conselho Regional competente.

**CARGA HORÁRIA:**

40 horas semanais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE**  
**CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 35551112**  
**Serra da Saudade - MG**

**ATRIBUIÇÕES:**

Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;

Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;

Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;

Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde ACS, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/ Práticas Corporais;

Supervisionar de forma P compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;

Promover ações ligadas Atividade Física/ Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;

Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;

Atividade Física/ Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Nutricionista</b>
<b>Vagas</b>	01
<b>Recrutamento</b>	Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público
<b>Jornada de Trabalho</b>	40 horas
<b>Vencimentos</b>	EAS – Nível XIII – A – R\$ 2.447,38

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Formação em curso superior de graduação em Nutrição, com registro no Conselho Regional competente.

**CARGA HORÀRIA:**

40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE**  
**CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 35551112**  
**Serra da Saudade - MG**

sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

<b>Denominação do Cargo</b>	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO III</b>
<b>Vagas</b>	04
<b>Recrutamento</b>	Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público
<b>Jornada de Trabalho</b>	40 horas
<b>Vencimentos</b>	EAS – Nível X – A – R\$ 1.416,31

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Formação em curso superior de graduação ou cursando.

### **CARGA HORÁRIA:**

40 horas semanais

### **ATRIBUIÇÕES:**

Agente Administrativo: Participar da realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento das atividades relacionadas com a área técnico administrativa da Prefeitura. Responsabilizar se pelo arquivamento e a manutenção dos arquivos e documentos.

Participar dos levantamentos estatísticos, de rotinas administrativas e outros. Participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal. Participar da elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos e outros. Participar de estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores. Participar da elaboração de fluxogramas, organogramas, formulários administrativos e outros visando uma maior produtividade e eficiência dos serviços. Executar serviços auxiliares relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas. Elaborar previsões de estoque para providenciar pedidos de reposição. Confeccionar mapas de julgamento de preços, ordens de compras e serviços e auxiliar nas licitações e pregões. Examinar pedidos de materiais e respectiva documentação, providenciando o atendimento. Controlar o recebimento de material, confrontando os pedidos e as especificações com as notas fiscais e o material entregue. Organizar o armazenamento das mercadorias e materiais, identificando os e determinando sua acomodação em locais apropriados, visando sua conservação. Participar da realização de levantamentos patrimoniais. Redigir diferentes tipos de correspondências e de documentos. Informar processos de assuntos de sua competência. Participar da elaboração de prestação de contas e de relatórios de atividades do setor a que pertence. Executar outras atividades correlatas. Realizar serviços de preenchimento de relatórios contábeis, classificação e avaliação de documentos e despesas, elaboração de demonstrativos, relatórios, tabelas, etc. auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo os saldo, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE**  
**CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 35551112**  
**Serra da Saudade - MG**

efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; operar máquinas de contabilidade, acionando seus dispositivos para efetuar lançamentos contábeis; executar outras tarefas correlatas.

Art. 2º - O anexo I da Lei Municipal nº 490//13 de 22-02-2013 – Cargos da Saúde – Nível Superior, nos itens IX passa a ter a seguinte redação:

<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Médico PSF</b>
<b>Vagas</b>	01
<b>Recrutamento</b>	Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público
<b>Jornada de Trabalho</b>	40 horas
<b>Vencimentos</b>	EAS – Nível XXII – A – R\$ 12.627,95

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Formação em curso superior de graduação em Medicina, com registro no Conselho Regional competente.

**CARGA HORÁRIA:**

40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano; efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população; receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raios-X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; colaborar na limpeza e organização do local de trabalho. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

**Art. 3º** - Os cargos criados e alterações estabelecidas por esta lei serão lotados através do processo de recrutamento na forma de processo seletivo simplificado/concurso público de acordo com dispositivos constitucionais e passarão a fazer parte integrante da Lei nº 242/90 (Plano de Cargos e Salários).

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

Prefeitura Municipal de Serra da Saudade, 26 de Março de 2015,

Neusa Maria Ribeiro  
Prefeita Municipal