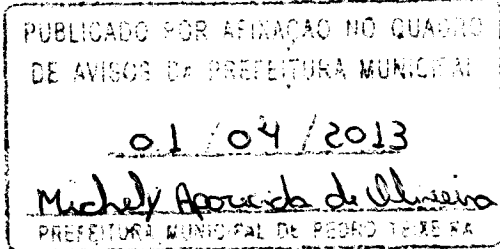




# MUNICÍPIO DE PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Prof. João Lins, 447 - Bairro Alvorada - Pedro Teixeira - MG - CEP 36148-000  
Tel.: (32) 3282-1129 - (32) 3282-1109

## LEI COMPLEMENTAR Nº 16 DE 01 DE ABRIL DE 2013.



*"Dispõe sobre a criação de cargos e ampliação do numero de vagas existentes nos cargos efetivos integrantes do quadro de pessoal da administração pública municipal, altera os Anexos I da Lei Complementar nº 009/2010 e dá outras providências."*

A Câmara Municipal de Pedro Teixeira, Estado de Minas Gerais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam ampliadas as vagas existentes para os cargos de provimento efetivo integrantes da Estrutura Administrativa do Município de Pedro Teixeira, previstas nos Anexo I da Lei Complementar nº 009/2010.

**Parágrafo único** - Para o atendimento das disposições contidas neste o artigo ficam criadas 03 (tres) novas vagas para o cargo efetivo de Motorista existente na estrutura funcional da Administração Pública Direta do Município de Pedro Teixeira, a serem preenchidas através de concurso público.

**Art. 2º** – Ficam criados na estrutura funcional da Administração Pública Direta do Município de Pedro Teixeira, os cargos efetivos abaixo, cujas atribuições, padrão, vencimento e requisitos para investidura se encontram descritos nos Anexos I e II desta Lei.

I – 01(um) Cargo Efetivo de Vigia de Repartição Pública, com 02(duas) vagas;

II – 01(um) Cargo Efetivo de Recepcionista, com 03(três) vagas;

**Art. 3º** – Ficam criados na estrutura funcional da Administração Pública Direta do Município de Pedro Teixeira, os cargos em comissão descritos nesta Lei, cujas atribuições, padrão, vencimento e requisitos para investidura se encontram descritos nos Anexos III e IV desta Lei, quais sejam:

I – 01(um) Cargo em Comissão de Responsável do Serviço de Licitação e Contratos, com 01(uma) vaga;

II – 01(um) Cargo em Comissão de Responsável do Serviço de Bolsa Família, com 01(uma) vaga;

III – 01(um) Cargo em Comissão de Responsável do Serviço de Controle Interno, com 01(uma) vaga;

IV – 01(um) Cargo em Comissão de Responsável do Serviço de Setor, com 04 (quatro) vaga;

V – 01(um) Cargo em Comissão de Responsável do Serviço de manutenção de veículos, com 01(uma) vaga;

VI – 01(um) Cargo em Comissão de Coordenador Controle de Estoque, com 04 (quatro) vaga;

VII – 01(um) Cargo em Comissão de Coordenador do Serviço de Farmácia e Vigilância Sanitária, com 01(uma) vaga;



# MUNICÍPIO DE PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Prof. João Lins, 447 - Bairro Alvorada - Pedro Teixeira - MG - CEP 36148-000  
Tel.: (32) 3282-1129 - (32) 3282-1109

- VIII – 01(um) Cargo em Comissão de Vice Diretor Escolar, com 01(uma) vaga;  
IX - 01(um) Cargo em Comissão de Encarregado de limpeza pública, com 01(uma) vaga;  
X - 01(um) Cargo em Comissão de Nutricionista, com 01(uma) vaga;  
XI - 01(um) Cargo em Comissão de Assessor em Assistência Social, com 01(uma) vaga;

**Art. 4º** - Para a devida consolidação das Leis Complementares Municipais, nº 014/2012, 012/2011 e 011/2011 e Leis nº 323/2010 e 356/2011, o Anexo I da Lei Complementar nº 009/2010, passam a vigor de acordo com as disposições contidas no Anexo único desta Lei.

**Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pedro Teixeira, 01 de abril de 2013.

  
**GILBERTO DE PAULA REIS**  
*Prefeito Municipal*



# MUNICÍPIO DE PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Prof. João Lins, 447 - Bairro Alvorada - Pedro Teixeira - MG - CEP 36148-000

Tel.: (32) 3282-1129 - (32) 3282-1109

## ANEXO I QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

CARGO DE NÍVEL BÁSICO			
Cargo	Qtd	Jornada (h/s)	Vencimento Padrão (R\$)
Auxiliar Administrativo I	04	30	743,31
Auxiliar de Serviços Internos/Externos	17	30	678,00
Auxiliar de Tesouraria	01	30	1.141,93
Auxiliar de Secretaria	05	30	678,00
Motorista	20	40	952,24
Operário I	26	40	678,00
Operário II	04	40	678,00
Operador de Máquina	04	40	951,34
Recepcionista	03	30	678,00
Vigia de repartições públicas	02	40	761,30
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO			
Auxiliar Administrativo II	06	30	761,30
Oficial do Departamento de Pessoal	01	30	1.332,88
Oficial Especializado	08	30	761,00
Secretario da Junta do Serviço Militar	01	30	1.332,90
Técnico em Contabilidade	01	30	1.332,88
Técnico em Enfermagem (36h)	04	36	712,23
Técnico em enfermagem (40h)	02	40	791,77
Técnico do órgão Municipal de Educação	01	30	1.332,88
CARGO DE NÍVEL SUPERIOR			
Farmacêutico e Bioquímico	01	40	2.789,58
Médico	02	20	2.668,30
Enfermeira	01	36	1.125,28
Dentista	02	20	1.147,78



# MUNICÍPIO DE PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Prof. João Lins, 447 - Bairro Alvorada - Pedro Teixeira - MG - CEP 36148-000

Tel.: (32) 3282-1129 - (32) 3282-1109

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

<b>CARGO: Recepcionista</b>
<b>Requisitos para provimento:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprovação em concurso público;</li><li>- Escolaridade: Ensino Fundamental completo.</li><li>- jornada de trabalho: 30 horas semanais.</li></ul>
<b>Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>. Recepcionar o pessoal na repartição pública em que estiver lotado;</li><li>. Atender ao telefone, receber/enviar fax, enviar e-mails;</li><li>. Anotar e passar recados aos seus superiores hierárquicos;</li><li>. fazer ligações locais, interurbanas e etc;</li><li>. Prestar informações e esclarecimentos;</li><li>. Agendar audiências com o superior hierárquico;</li><li>. Expedir correspondências e avisos;</li><li>. Controlar as chamadas locais e interurbanas de acordo as determinações superiores;</li><li>- zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;</li><li>- realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;</li><li>- Executar outras atividades correlatas.</li></ul>

<b>CARGO: Vigia de Repartições Públicas</b>
<b>Requisitos para provimento:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprovação em concurso público;</li><li>- Escolaridade: ensino fundamental incompleto.</li><li>- jornada de trabalho: 40 horas semanais.</li></ul>
<b>Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- vigiar os prédios públicos municipais;</li><li>- vigiar as repartições públicas e demais bens do Município;</li><li>- anotar as ocorrências e dar conhecimento ao seu superior imediato;</li><li>- Acionar as autoridades policiais quando necessário.</li><li>- zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;</li><li>- realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;</li><li>- Executar outras atividades correlatas.</li></ul>



# MUNICÍPIO DE PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Prof. João Lins, 447 - Bairro Alvorada - Pedro Teixeira - MG - CEP 36148-000

Tel.: (32) 3282-1129 - (32) 3282-1109

## ANEXO III

### QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

Cargo	Numero de Vagas	Vencimento (R\$)
Chefe de Gabinete	01	1.523,85
Chefe do Serviço de Saúde	01	1.523,85
Chefe do Serviço Financeiro	01	1.523,85
Chefe do Serviço Social	01	1.523,85
Chefe do Serviço Geral	01	1.523,85
Chefe do Serviço de Assistência Previdenciária	01	1.523,85
Diretor Escolar	01	2.198,46
Vice Diretor Escolar	01	1.538,92
Encarregado de Transportes	01	1.143,19
Encarregado de Saúde Animal	01	1.143,19
Encarregado de Obras	01	1.143,19
Encarregado do serviço de limpeza publica	01	1.143,19
Responsável do Serviço Previdenciário	01	952,24
Responsável de Turma	07	952,24
Responsável do Serviço Sanitário	01	952,24
Responsável do Serviço de Fiscalização	01	952,24
Responsável do Serviço de Secretaria	01	952,24
Responsável do Serviço de Licitação e Contratos	01	952,24
Responsável do Serviço de Bolsa Família	01	952,24
Responsável do Serviço de controle Interno	01	952,24
Responsável de Setor	04	952,24
Responsável do Serviço de Manutenção de veículos.	01	952,24
Monitor de Telecentro	01	952,24
Coordenador de Estoque	04	761,29
Coordenador do Serviço de Farmácia e Vigilância sanitária	01	761,29
Secretario de Escola	02	761,29
Supervisor de Escola	01	1.209,95
Médico Ginecologista	01	3.390,00
Psicólogo	02	1.406,60
Fisioterapeuta	02	1.406,60
Fonoaudiólogo		1.406,60
Nutricionista	01	1.147,78
Assessor Jurídico em Assistência Social.	01	2.198,46



# MUNICÍPIO DE PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Prof. João Lins, 447 - Bairro Alvorada - Pedro Teixeira - MG - CEP 36148-000

Tel.: (32) 3282-1129 - (32) 3282-1109

## ANEXO IV

### DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

**Denominação:** Responsável do Serviço de Licitação e Contratos

**Requisitos para provimento:** Provimento em comissão, raciocínio verbal, facilidade de expressão, bom uso da linguagem, boa memória, habilidade numérica, disposição de ouvir e sociabilidade.

**Atribuições:**

- assessorar, coordenar e orientar as Secretarias Municipais e o Gabinete do Prefeito, em relação a instauração e confecção de processos licitatórios de cada setor da Prefeitura Municipal;
- Orienta e auxiliar a formação e conclusão dos processos licitatórios tomando parte da Comissão Permanente de Licitação;
- Efetuar o cadastramento de licitantes visando a participação de processos de licitação do Município;
- Manter em ordem as pastas e arquivos referentes aos processos licitatórios;
- Coordenar a publicação de editais e demais documentos referentes aos processos de licitação do Município.
- Desenvolver suas atividades de forma integrada com os setores Contábil e de licitação do município;
- Executar outras atividades correlatas.

**Denominação:** Responsável do Serviço de Bolsa Família

**Requisitos para provimento:** Provimento em comissão, raciocínio verbal, facilidade de expressão, bom uso da linguagem, boa memória, habilidade numérica, disposição de ouvir e sociabilidade.

**Atribuições:**

- Assessorar e assistir o Secretário Municipal de Assistência Social em assuntos relativos ao acompanhamento, à supervisão e execução dos programas e projetos assistenciais em desenvolvimento no Município;
- Coordenar e elaborar diagnósticos e avaliações periódicas do programa bolsa família em execução no Município;
- Apoiar o Secretário municipal de Assistência Social em ações de fortalecimento da articulação entre os órgãos envolvidos com os programas do Governo Federal, ligado ao Bolsa Família;
- Prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário Municipal de Assistência Social nos assuntos por ele definidos;
- Avaliar periodicamente as ações propostas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, ligadas ao programa do Bolsa Família;
- Acompanhar os projetos de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social junto aos órgãos de governo responsáveis pela manutenção do programa do Bolsa Família;
- Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades de informatização vinculadas ao programa do Bolsa Família em execução no Município.;
- Elaborar relatórios sobre os serviços prestados a população beneficiária do Bolsa Família;
- Desenvolver outras atividades correlatas;
- Executar outras atividades correlatas.



# MUNICÍPIO DE PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Prof. João Lins, 447 - Bairro Alvorada - Pedro Teixeira - MG - CEP 36148-000

Tel.: (32) 3282-1129 - (32) 3282-1109

**Denominação:** Responsável do Serviço de controle Interno

**Requisitos para provimento:** Provimento em comissão, raciocínio verbal, facilidade de expressão, bom uso da linguagem, boa memória, habilidade numérica, disposição de ouvir e sociabilidade.

**Atribuições:**

- Assessoria na verificação da situação financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
- Coordenar os serviços da prefeitura, comprovando a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Chefiar as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.
- supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23; da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 01/2000;
- controlar o alcance do atendimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- acompanhar o atendimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas
- realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
- Acompanhamento da evolução e controle do patrimônio.
- Executar outras atividades correlatas.



# MUNICÍPIO DE PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Prof. João Lins, 447 - Bairro Alvorada - Pedro Teixeira - MG - CEP 36148-000

Tel.: (32) 3282-1129 - (32) 3282-1109

**Denominação:** Responsável de Setor

**Requisitos para provimento:** Provimento em comissão, raciocínio verbal, facilidade de expressão, bom uso da linguagem, boa memória, habilidade numérica, disposição de ouvir e sociabilidade.

**Atribuições:**

- Assessorar o Prefeito na execução da política públicas a serem excetuadas nas localidades do Município, Ribeirão São Pedro, Fumal, Serrote, Tabuado.
- Coordenar e chefiar os serviços executado nas localidades municipais;
- Auxiliar na promoção de campanhas públicas e divulgação de assuntos de interesse público.
- Assessorar o Prefeito no planejamento de ações públicas voltadas ao atendimento da população residente nas localidades.
- Encaminhar relatórios mensais ao executivo;
- Coordenar as ações nas áreas de saúde, limpeza, obras, abastecimento de água.
- Executar outras atividades correlatas.

**Denominação:** Coordenador de Estoque

**Requisitos para provimento:** Provimento em comissão, raciocínio verbal, facilidade de expressão, bom uso da linguagem, boa memória, habilidade numérica, disposição de ouvir e sociabilidade.

**Atribuições:**

- Assessorar o Prefeito, os Secretários Municipais e controle interno no que se refere ao controle de estoque de bens adquiridos pela Prefeitura;
- Coordenar e chefiar os serviços do almoxarifado municipal;
- Elaborar o controle físico do estoque de materiais e produtos;
- Assessorar o Prefeito no planejamento de ações públicas voltadas para a aquisição de compra de produtos e bens de interesse da comunidade.
- Encaminhar relatórios mensais ao executivo;
- Coordenar as ações nas áreas administração, saúde e educação.
- Conferir e controlar o recebimento de bens, produtos e materiais adquiridos pela Prefeitura.
- Executar outras atividades correlatas.





# MUNICÍPIO DE PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Prof. João Lins, 447 - Bairro Alvorada - Pedro Teixeira - MG - CEP 36148-000

Tel.: (32) 3282-1129 - (32) 3282-1109

**Denominação:** Coordenador do Serviço de Farmácia e Vigilância Sanitária

**Requisitos para provimento:** Provimento em comissão, raciocínio verbal, facilidade de expressão, bom uso da linguagem, boa memória, habilidade numérica, disposição de ouvir e sociabilidade.

**Atribuições:**

- Assessoramento e assistência ao Secretário Municipal de Saúde em assuntos relativos ao acompanhamento, à supervisão e execução dos programas e projetos de farmácia e vigilância sanitária no Município;
- Coordenação e elaboração do diagnóstico e avaliação periódica dos estabelecimentos comerciais e industriais que comercializam a manipulam produtores alimentícios e hospitalares.
- Apoio ao Secretário municipal de saúde em ações de fortalecimento da articulação entre os órgãos governamentais incumbidos da execução das ações de farmácia e vigilância sanitária;
- Avaliação periódica das ações na área de farmácia e de vigilância sanitária do Município;
- Elaboração de relatórios sobre as atividades desenvolvidas pela Vigilância Sanitária do Município;
- Desenvolver outras atividades correlatas;

**Denominação:** Responsável do Serviço de Manutenção de Veículo

**Requisitos para provimento:** Provimento em comissão, raciocínio verbal, facilidade de expressão, bom uso da linguagem, boa memória, habilidade numérica, disposição de ouvir e sociabilidade.

**Atribuições:**

- Assessoramento e assistência o Prefeito nos serviços de manutenção dos veículos da frota municipal.
- Coordenar os serviços de manutenção dos veículos, controle de peças, pneus, gastos com combustível e etc.
- Apoio as Secretárias Municipais no que se refere a elaboração do relatório de peças a serem adquiridas;
- Orientar os motoristas sobre as condições dos veículos, cuidados necessários, procedimentos internos, controle de viagens e etc.
- Avaliação periódica da frota municipal, indicando e apontando as medidas a serem tomadas.
- Elaboração de relatórios mensais.
- Coordenar, chefiar e supervisionar os serviços mecânicos contratados pelo Município.
- Desenvolver outras atividades correlatas;



# MUNICÍPIO DE PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Prof. João Lins, 447 - Bairro Alvorada - Pedro Teixeira - MG - CEP 36148-000

Tel.: (32) 3282-1129 - (32) 3282-1109

**Denominação:** Vice Diretor Escolar.

**Requisitos para provimento:** Provimento em comissão, raciocínio verbal, facilidade de expressão, bom uso da linguagem, boa memória, habilidade numérica, disposição de ouvir e sociabilidade.

**Atribuições:**

- Assessoramento e assistência ao Prefeito e do Diretor Escolar nos assuntos administrativos das Escolas Municipais.
- Substituir o diretor escolar quando necessário
- Coordenar os serviços administrativos das escolas municipais.
- Chefiar os serviços de escrituração das escolas municipais.
- Orientar servidores e professores na execução de suas atividades visando o bom andamento da escola.
- Comunicar aos superiores imediatos quaisquer ocorrências e situações irregulares.
- Representar a Escola e a Secretaria Municipal de Educação em eventos, e assuntos de interesse da comunidade escolar.
- Desenvolver outras atividades correlatas;

**Denominação:** Encarregado do Serviço de Limpeza Pública.

**Requisitos para provimento:** Provimento em comissão, raciocínio verbal, facilidade de expressão, bom uso da linguagem, boa memória, habilidade numérica, disposição de ouvir e sociabilidade.

**Atribuições:**

- Assessoramento e assistência ao Prefeito nos assuntos relativos as limpeza urbana.
- Coordenar os serviços de limpeza urbana;
- Coordenar o pessoal para a execução dos serviços de limpeza urbana;
- Auxiliar na montagem das rotas e na logística dos serviços de limpeza urbana otimizando os serviços a população.
- Auxiliar o Prefeito na compra dos materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços urbanos.
- Orientar servidores na execução das atividades, segurança do trabalho, uso de EPIs, e higiene.
- Comunicar aos superiores imediatos quaisquer ocorrências e situações irregulares.
- Desenvolver outras atividades correlatas;



# MUNICÍPIO DE PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Prof. João Lins, 447 - Bairro Alvorada - Pedro Teixeira - MG - CEP 36148-000

Tel.: (32) 3282-1129 - (32) 3282-1109

**Denominação:** Nutricionista.

**Requisitos para provimento:** Provimento em comissão, terceiro grau completo, registro no órgão de classe, raciocínio verbal, facilidade de expressão, bom uso da linguagem, boa memória, habilidade numérica, disposição de ouvir e sociabilidade.

**Atribuições:**

- Assessoramento e assistência ao Prefeito e os Secretários Municipais na elaboração de programas nutricionais.
- Coordenar e elaborar o cardápio da merenda escolar;
- Coordenar a aquisição dos produtos destinados a merenda escolar e demais produtos para os diversos setores da prefeitura.
- Auxiliar e incentivar a campanha de políticas públicas voltadas para a melhoria da alimentação da comunidade, alunos, idosos.
- Orientar servidores das secretarias de assistência social e saúde, na execução dos programas municipais, estaduais e federais.
- Comunicar aos superiores imediatos quaisquer ocorrências e situações irregulares.
- Desenvolver outras atividades correlatas;

**Denominação:** Assessor Jurídico em Assistência Social

**Requisitos para provimento:** Provimento em comissão, terceiro grau completo, registro no órgão de classe, raciocínio verbal, facilidade de expressão, bom uso da linguagem, boa memória, habilidade numérica, disposição de ouvir e sociabilidade.

**Atribuições:**

- Assessoramento e assistência jurídica junto a Secretaria de Assistência Social;
- Assessoramento jurídico aos usuários do Centro de Referência em Assistência Social – CRAS do Município, orientando a comunidade sobre assuntos e temas jurídicos;
- Prestar orientação e acompanhamento jurídico a pessoas de baixa renda, na obtenção de benefícios previdenciários, recursos administrativos junto ao INSS, pensão por morte e etc.
- Coordenar campanhas que tenham por objetivo conscientizar a população sobre seus direitos e deveres como cidadão.
- Encaminhar para os órgãos competentes situações encontradas no Município, que necessitem de atendimento prioritário.
- Encaminhar os cidadãos para a adoção de providências junto polícia militar, polícia civil, conselho tutelar, juizado da infância e juventude, promotoria pública e etc.
- Auxiliar o Secretário Municipal de Assistência Social, na administração e funcionamento da Secretaria de Assistência Social, CRAS e Conselho Tutelar.
- Orientar e auxiliar o CMDCA Municipal na execução de suas atividades de acordo com as regras legais.
- Comunicar aos superiores imediatos quaisquer ocorrências e situações irregulares.
- Desenvolver outras atividades correlatas;