**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**
Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70
administracao@santanadavargem.mg.gov.br

# LEI Nº. 1.225, 07 DE OUTUBRO DE 2010.

Dispõe sobre alteração na Lei Municipal nº. 1.083, de 02 de julho de 2008 que "*Altera o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Santana da Vargem e dá outras providências*".

O Povo de Santana da Vargem - MG, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Anexo I – Quadro Geral dos Cargos Efetivos, da Lei Municipal nº. 1.083, de 02 de julho de 2008 que "*Altera o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Santana da Vargem e dá outras providências*", passa a vigorar com a seguinte redação:

## ANEXO I
## Quadro Geral de Cargos Efetivos

| Denominação do Cargo | Carga Horária Semanal | Vagas da Estrut. Atual | Vagas Ocupadas | Vagas a Criar | Total de Vagas |
|---|---|---|---|---|---|
| Médico I | 40 | 2 | 2 | 4 | 6 |
| Médico II | 20 | - | - | 6 | 6 |
| Médico III | 10 | - | - | 6 | 6 |
| Enfermeiro I | 40 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Enfermeiro II | 20 | - | - | 2 | 2 |
| Bioquímico I | 40 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Bioquímico II | 20 | - | - | 1 | 1 |
| Dentista I | 40 | 3 | 3 | 2 | 5 |
| Dentista II | 20 | - | - | 4 | 4 |
| Advogado I | 40 | - | - | 1 | 1 |
| Advogado II | 20 | - | - | 1 | 1 |
| Contador I | 40 | - | - | 1 | 1 |
| Contador II | 20 | - | - | 2 | 2 |
| Assistente Social I | 40 | - | - | 1 | 1 |
| Assistente Social II | 20 | - | - | 2 | 2 |
| Psicólogo I | 40 | - | - | 1 | 1 |
| Psicólogo II | 20 | - | - | 2 | 2 |
| Agrônomo I | 40 | - | - | 1 | 1 |
| Agrônomo II | 20 | - | - | 2 | 2 |
| Veterinário I | 40 | - | - | 1 | 1 |
| Veterinário II | 20 | - | - | 2 | 2 |
| Engenheiro Civil I | 40 | - | - | 1 | 1 |
| Engenheiro Civil II | 20 | - | - | 2 | 2 |
| Nutricionista I | 40 | - | - | 1 | 1 |
| Nutricionista II | 20 | - | - | 2 | 2 |
| Fonoaudióloga I | 40 | - | - | 1 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Fonoaudióloga II | 20 | - | - | 2 | 2 |
| Fisioterapeuta I | 40 | - | - | 1 | 1 |
| Fisioterapeuta II | 20 | - | - | 2 | 2 |
| Analista de Sistema I | 40 | - | - | 1 | 1 |
| Analista de Sistema II | 20 | - | - | 2 | 2 |
| Técnico em Enfermagem | 40 | - | - | 6 | 6 |
| Técnico em Contabilidade | 40 | 1 | 1 | 2 | 3 |
| Técnico Agropecuário | 40 | - | - | 1 | 1 |
| Técnico em Mecânica | 40 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Fiscal de Tributação | 40 | - | - | 2 | 2 |
| Operador de Máq. Pesada | 40 | - | - | 2 | 2 |
| Auxiliar de des . Infantil | 40 | 5 | 5 | 5 | 10 |
| Auxiliar em Enfermagem | 40 | 3 | 3 | - | 3 |
| Auxiliar de Dentista | 40 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Motorista | 40 | 18 | 18 | 10 | 28 |
| Operador de Máq.Leve | 40 | - | - | 2 | 2 |
| Oficial de Serviços Públicos – Pedreiro | 40 | 5 | 5 | 5 | 10 |
| Oficial de Serviços Públicos - Eletricista | 40 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Oficial de Serviços Públicos – Auxiliar de Topógrafo | 40 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Oficial de Serviços Públicos – Pintor | 40 | 1 | 1 | 2 | 3 |
| Oficial de Serviços Públicos - Encanador | 40 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Assistente Administrativo | 40 | 8 | 8 | 10 | 18 |
| Auxiliar de Mecânica | 40 | - | - | 1 | 1 |
| Borracheiro | 40 | - | - | 2 | 2 |
| Lavador | 40 | - | - | 2 | 2 |
| Agente Comunitário de Saúde | 40 | 14 | 14 | 2 | 16 |
| Fiscal Sanitário | 40 | 2 | 2 | 2 | 4 |
| Auxiliar Administrativo | 40 | 33 | 33 | 10 | 43 |
| Auxiliar de Serviço Público – Gari | 40 | 07 | 07 | 04 | 11 |
| Auxiliar de Serviço Público – Vigia | 40 | 05 | 05 | 04 | 09 |
| Auxiliar de Serviço Público – Ajudante Geral | 40 | 15 | 15 | 02 | 17 |
| Auxiliar de Serviço Público – Fiscal de Terminal Rodoviário | 40 | 02 | 02 | 0 | 02 |
| Auxiliar de Serviço Público – Servente de Pedreiro | 40 | 02 | 02 | 02 | 04 |
| Agente Combate Endemias | 40 | 0 | 0 | 4 | 4 |

Art. 2º O Anexo III – Requisitos, Atribuições e Padrão de Vencimento dos Cargos Efetivos, da Lei Municipal nº. 1.083, de 02 de julho de 2008 que "*Altera o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Santana da Vargem e dá outras providências*", passa a vigorar acrescido das seguintes alterações:

| **CARGOS** | **HABILITAÇÃO** | **CARGA HORÁRIA** | **PADRÃO DE VENCIMENTO** |
|---|---|---|---|
| Oficial de Serviços Público - Pedreiro | 5º ano da Educação Básica concluído | 40 | CE9 |
| Oficial de Serviços Públicos - Eletricista | 5º ano da Educação Básica concluído | 40 | CE9 |
| Oficial de Serviços Públicos – Auxiliar de Topógrafo | 5º ano da Educação Básica concluído | 40 | CE9 |
| Oficial de Serviços Públicos – Pintor | 5º ano da Educação Básica concluído | 40 | CE9 |
| Oficial de Serviços Públicos - Encanador | 5º ano da Educação Básica concluído | 40 | CE9 |
| Agente de Combate a Endemias | 9º ano da Educação Básica concluído | 40 | CE10 |
| Agente Comunitário de Saúde | 9º ano da Educação Básica concluído | 40 | CE10 |
| Auxiliar de Serviços Públicos – Gari | 5º ano da Educação Básica concluído | 40 | CE11 |
| Auxiliar de Serviços Públicos – Vigia | 5º ano da Educação Básica concluído | 40 | CE11 |
| Auxiliar de Serviços Públicos – Ajudante Geral | 5º ano da Educação Básica concluído | 40 | CE11 |
| Auxiliar de Serviços Públicos – Fiscal de Terminal Rodoviário | 5º ano da Educação Básica concluído | 40 | CE11 |
| Auxiliar de Serviços Públicos – Servente de Pedreiro | 5º ano da Educação Básica concluído | 40 | CE11 |

**I – OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS/PEDREIRO**

– Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;

– construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa;

– fazer reboco;

– preparar e aplicar caiações;

– fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes;

– assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;

– cortar pedras;

– armar formas para a fabricação de tubos;

– remover materiais de construção;

– instalar e reparar condutores de água e esgoto;

– assentar manilhas;

– reparar cabos e mangueiras;

– colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias;

– assentar assoalhos e madeiramentos em prédios e obras públicas;

– montar e assentar esquadrias; colocar vidros;

– preparar e montar assoalhos, tetos e telhados; responsabilizar-se pelo material utilizado;

– calcular orçamento e organizar pedidos de material;

– responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;

– executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;

– orientar o ajudante a fazer argamassa; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares;

– armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;

– fazer armações de ferragens;

– executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;

– controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho;

– perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;

– fazer rebocos de paredes e outros; assentar piso, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral;

– fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;

– ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações;

– participar de reuniões e grupos de trabalho;

– responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;

– exercer o controle funcional da instalação de equipamentos;

– orientar e coordenar as atividades dos trabalhadores sob sua responsabilidade na realização de obras;

– fazer observar as rotinas de trabalho, as rotinas de prazos estabelecidos e propor alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade; orientar os servidores de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais;

– exercer fiscalização constante sobre higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes;

– elaborar e rever orçamentos, fazer estimativas de custos;

– organizar especificações complementares para a execução de obras;

– propor programas de treinamento de pessoal, quando aconselhável;

– encaminhar soluções para os problemas de conduta no âmbito de suas competências.

**II OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – ELETRICISTA**

– instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive de alta tensão;

– consertar aparelhos elétricos em geral;

– operar com equipamentos de som planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones;

– proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos;

– reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto;

– fazer enrolamentos de bobinas, desenrolar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.;

– reparar buzinas, interruptores;

– executar e consertar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização;

– providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços;

– executar outras tarefas afins.

**III OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – AUXILIAR DE TOPÓGRAFO**

– Auxiliar atividades de natureza técnica, de complexidade mediana, abrangendo serviços relacionados a levantamento de jazidas, propriedades rurais, bacias, cidades, pontes;

– execução de levantamentos topográficos, cálculos, nivelamentos;

– locação de projetos urbanos e obras em geral e execução de demarcação e marcação de áreas;

– executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

**IV OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PINTOR**

– Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras;

– emassar paredes, móveis e vidros;

– executar tratamento anti corrosivo de estruturas metálicas;

– restaurar pinturas;

– executar trabalhos de induntagem de peças metálicas;

– trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes;

– operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades;

– organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais;

– executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais;

– executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis;

– executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumento diversos;

– executar atribuições afins.

**V OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – ENCANADOR**

– Executar tarefas de redes de água e esgoto;

– instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;

– executar assentamento de tubos, manilhas e conexões;

– executar e reparar ramais domiciliares;

– corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto;

– auxiliar na descrição para as compras de tubos e conexões necessários à intervenção dos prédios públicos;

– desempenhar manutenção preventiva nas redes de água e esgoto;

– executar atribuições afins.

**VI AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

– Atuar em endemias existentes e/ou a surgir no Município, tais como Dengue, Esquistossomose, Leishmaniose, escorpião;

– realizar inspeções nos prédios (residenciais, comerciais, industriais, terrenos baldios) na periodicidade pactuada pela vigilância epidemiológica, a fim de levantar os dados necessários para as estratégias de prevenção da dengue e da doença de Chagas;

– localizar, eliminar focos e criadouros de larvas e/ou agentes entomológicos;

– realizar tratamento focal em pontos estratégicos;

– realizar levantamento de índice (pesquisa larvária);

– orientação à população quanto às normas da vigilância epidemiológica relacionadas às doenças transmitidas por vetores entomológicos (insetos hospedeiros de microorganismos causadores de moléstias de notificação compulsória e imediata);

– realizar investigação para identificar a área de transmissão e orientar ações integradas de bloqueio e controle vetorial da dengue;

– fazer orientação sobre o mosquito Aedes Aegypti e como evitar a Dengue, em todas as visitas;

– preencher formulários;

– elaborar relatório de inspeção e tratamento da dengue e de triatomíneos (barbeiros);

– atualizar mapeamento do Município para fins epidemiológicos;

– participar de reuniões e treinamentos;

– realizar palestras e outras atividades de educação em saúde;

– executar outras tarefas afins.

**VI AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

– Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais em coletividade;

– trabalhar a adscrição de famílias em base geográfica definida, a macroárea;

– estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

– Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

– orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

– desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

– acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e

– interagir com os indivíduos e seu grupo social, com coletividades e a população;

– respeitar valores, culturas e individualidades ao pensar e propor as práticas de saúde;

– buscar alternativas frente a situações adversas para a solução e o encaminhamento de problemas identificados;

– levar em conta pertinência, oportunidade e precisão das ações e procedimentos que realiza, medindo-se pelos indivíduos, grupos e populações a que refere sua prática profissional;

– colocar-se em equipe de trabalho em prol da organização e eficácia das práticas de saúde;

– pensar criticamente seus compromissos e responsabilidades como cidadão e trabalhador;

– interagir com os indivíduos e seu grupo social, com coletividades e a população;

– respeitar valores, culturas e individualidades ao pensar e propor as práticas de saúde;

– buscar alternativas frente a situações adversas, com postura ativa;

– recorrer à equipe de trabalho para a solução ou encaminhamento de problemas identificados;

– levar em conta pertinência, oportunidade e precisão das ações e procedimentos que realiza medindo-se pelos indivíduos, grupos e populações a que se refere sua prática profissional;

– colocar-se em equipe de trabalho em prol da organização e eficácia das práticas de saúde;

– pensar criticamente seus compromissos e responsabilidades como cidadão e trabalhador;

– executar outras tarefas afins.

**VII AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – GARI**

– Executar atividades manuais semi-qualificadas em oficinas, vias públicas e congêneres;

– executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos;

– executar serviços de limpeza em locais de trabalho e conservação de equipamentos;

– executar trabalhos de jardinagem;

– executar trabalhos de limpeza pública;

– atender às normas de higiene e segurança no trabalho;

– executar tarefas afins.

–

**VIII AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VIGIA**

– Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;

– percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;

– fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;

– zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;

– controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;

– vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;

– praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive a ajuda policial quando necessária;

– comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;

– contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;

– zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;

– executar outras tarefas afins.

**IX AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – AJUDANTE GERAL**

– Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

– recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

– percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

– preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor;

– lavar e guardar copos, pratos, panelas, talheres, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;

– preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida;

– verificar o estado de conservação dos alimentos separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;

– preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;

– receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;

– lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças na lavanderia;

– dispor adequadamente os restos de comida e demais dejetos em latão de lixo, de forma a evitar a proliferação de insetos;

– verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

– manter arrumado o material sob sua guarda;

– comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;

– executar serviços de carga e descarga de volumes;

– atender solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados;

– executar outras tarefas afins.

**X AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – FISCAL DE TERMINAL RODOVIÁRIO**

- Fiscalizar a compra e venda de bilhetes no interior do Terminal Rodoviário;

- fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos veículos coletivos, de forma a não permitir o embarque sem a aquisição do bilhete;

- comunicar a Secretaria Municipal de Fazenda irregularidades quanto a comercialização de bilhetes no Município;

- zelar pela correta utilização do Terminal Rodoviário tanto pelas pessoas quanto pelos veículos coletivos e de particulares;

- delimitar, com o auxílio da Secretaria Municipal de Obras, os locais de estacionamento dos coletivos e dos veículos particulares no interior do Terminal Rodoviário;

- fiscalizar a limpeza de todos os setores do Terminal Rodoviário;

- determinar a prestação de contas das empresas exploradoras do serviço de transporte intermunicipal e interestadual à Prefeitura Municipal;

- executar outras tarefas afins.

**XI AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SERVENTE DE PEDREIRO**

– Auxiliar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos, conserto de telhado;

– efetuar mistura de cimento, brita, areia e água;

– preparar a argamassa;

- preparar pisos e paredes;
- fazer rebocos de parede;
- assentar azulejos, pias e outros;
- fazer colocação de telhas;
- auxiliar o pedreiro naquilo que for solicitado, e
- executar tarefas afins.

Art. 3º Esta lei entra em vigor da nada de sua publicação.

Santana da Vargem - MG, 07 de outubro de 2010.

**Argemiro Rodrigues Galvão**
**Prefeito Municipal**