***LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 04 DE ABRIL DE 2012***

Cria cargos de provimento efetivo que menciona e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º** Ficam criados os cargos efetivos constantes no Anexo I com atribuições previstas no anexo II a esta Lei no quadro da Prefeitura Municipal de Formiga.

**Art. 2º** Os cargos criados por esta Lei serão regidos pelo regime jurídico estatutário.

**Art. 3º** O ingresso no serviço público dependerá de aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º Para realização de concurso de provas e ou de provas e títulos de que trata o *caput* deste artigo deverá ser observada a obrigatoriedade da divulgação de bibliografia a ser utilizada como base para elaboração das provas.

§ 2º A divulgação de que trata o art. 3º, § 1º desta lei deve ser realizada no texto do Edital de convocação do respectivo concurso e/ou no manual do candidato.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta dos recursos consignados vigente, observado o disposto na Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.

**Art. 5º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em Formiga, 04 de abril de 2012.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA***  Prefeito Municipal | ***RODRIGO MENEZES VIANA***  Chefe de Gabinete – em exercício |

Anexo I a ***LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 04 DE ABRIL DE 2012***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo Público** | **Vagas** | **Jornada de trabalho semanal** | **Vencimento** |
| Auxiliar Gráfico | 01 | 40 Horas | R$ 659,76 |
| Jornalista | 01 | 40 Horas | R$ 2.028,94 |
| Revisor Ortográfico | 01 | 40 Horas | R$ 1.063,87 |
| Arquiteto | 02 | 30 Horas | R$ 2.100,00 |
| Engenheiro Civil | 04 | 30 Horas | R$ 2.100,00 |
| Médico da Família | 04 | 40 Horas | R$ 6.436,56 |
| Engenheiro Eletricista | 01 | 30Horas | R$ 2.100,00 |

Gabinete do Prefeito em Formiga, 04 de abril de 2012.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA***  Prefeito Municipal | ***RODRIGO MENEZES VIANA***  Chefe de Gabinete – em exercício |

Anexo II a ***LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 04 DE ABRIL DE 2012***

|  |  |
| --- | --- |
| **Secretaria de Comunicação** | |
| **Nome do Cargo** | Auxiliar Gráfico |
| **Pedido vagas** | 01 |
| **Carga Horária** | 40 horas |
| **Vencimento** | R$ 659,76 |
| **Escolaridade:** | Ensino Fundamental completo |
| **Atribuições:** | Executar serviços auxiliares de planejamento, preparação, desenvolvimento e acabamento de impressos gráficos; efetuar alceamento, encadernação, restauração de impressos, livros, periódicos, folders, formulários e demais material gráfico utilizado nos serviços administrativos do Município; embalar e remeter os impressos e materiais gráficos aos respectivos Órgãos requisitantes, sob supervisão de superior hierárquico; encartar, embalar e remeter aos destinatários previamente definidos, os exemplares de jornais oficiais (Jornal 'A Cidade', 'Minas Gerais', etc); receber e armazenar papéis e materiais, organizando e controlando estoque respectivo, requisitando reposição, sempre que necessário, a fim de melhor atender e dar continuidade aos serviços prestados no setor; manter arquivo atualizado de chapas, fotolitos e outros materiais especiais na produção da gráfica; estar habituado com a utilização dos recursos de trabalhos relacionados à atividade gráfica; atuar junto ao setor de controle das correspondências do Município; organizar e limpar a seção de trabalho, realizando os trabalhos necessários à conservação da unidade onde atua; carregar caixas e materiais quando necessário; executar trabalhos internos e externos de coletas e de entrega de correspondências, documentos, encomendas etc; ter condições físicas para realizar atividades de gráfica; efetuar, eventualmente, atendimento ao público, respondendo indagações rotineiras e prestando informações relativas ao setor onde atua; zelar pelos equipamentos e outros materiais utilizados, bem como do seu local de trabalho; participar de reuniões e grupos de trabalho; zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Secretaria de Comunicação** | |
| **Nome do Cargo** | Jornalista |
| **Pedido vagas** | 01 |
| **Carga Horária** | 40 horas |
| **Vencimento** | R$ 2.028,94 |
| **Escolaridade:** | Ensino Superior Completo |
| **Requisitos** | Registro de Jornalista no órgão regional do Ministério do Trabalho |
| **Atribuições:** | Planejar, supervisionar, coordenar e executar serviços técnicos de jornalismo; levantar dados para divulgação de matérias de interesse do município; redigir, condensar e interpretar matérias para divulgação; organizar arquivos jornalísticos; examinar originais de livros, jornais, revistas e publicações em geral, fazendo as sugestões pertinentes; articular-se com órgãos de imprensa para publicação de matérias de interesse do município; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Secretaria de Comunicação** | |
| **Nome do Cargo** | Revisor Ortográfico |
| **Pedido vagas** | 01 |
| **Carga Horária** | 40 horas |
| **Vencimento** | R$ 1.063,87 |
| **Escolaridade:** | Ensino Superior Completo |
| **Requisitos** | Letras: Português/Inglês (Licenciatura Plena específica) |
| **Atribuições:** | Revisar ortograficamente os textos produzidos para fins de divulgação e publicidade na Secretaria de Comunicação, fazendo as devidas correções; ler, revisar e corrigir, quanto à ortografia, gramática, diagramação e estilística, os textos utilizados para a web, jornais, revistas, panfletos, cartazes e de todo o material produzido a fim de divulgação e publicidade da Prefeitura Municipal de Formiga; verificar o layout das notícias diagramadas, conferindo, inclusive, sua interpretação; manipular instrumentos (PC) de trabalho com eficiência e rapidez; efetuar, eventualmente, atendimento ao público, respondendo indagações rotineiras e prestando informações relativas ao setor onde atua; zelar pelos equipamentos e outros materiais utilizados, bem como pelo local de trabalho; participar de reuniões e grupos de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Secretaria de Obras** | |
| **Nome do Cargo** | Arquiteto |
| **Pedido vagas** | 02 |
| **Carga Horária** | 30 horas |
| **Vencimento** | R$ 2.100,00 |
| **Escolaridade:** | Superior Completo |
| **Requisitos** | Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) |
| **Atribuições:** | supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, elaboração de projetos de construção civil e urbanismo e especificações; elaboração de maquetes virtuais ou digitais; estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desempenho de cargo e função técnica; treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento; produção e divulgação técnica especializada; execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; concepção e execução de projetos; executar outras tarefas compatíveis com o cargo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Secretaria de Obras / Secretaria de Planejamento** | |
| **Nome do Cargo** | Engenheiro Civil |
| **Pedido vagas** | 04 |
| **Carga Horária** | 30 horas |
| **Vencimento** | R$ 2.100,00 |
| **Escolaridade:** | Superior Completo |
| **Requisitos** | Registro no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA) |
| **Atribuições:** | Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação, técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico; referentes a edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; e seus serviços afins e correlatos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Secretaria de Saúde** | |
| **Nome do Cargo** | Médico da Família |
| **Pedido vagas** | 04 |
| **Carga Horária** | 40 horas |
| **Vencimento** | R$ 6.436,56 |
| **Escolaridade:** | Superior Completo |
| **Requisitos** | Registro no Conselho Competente (CRM). |
| **Atribuições:** | Efetuar exames médicos gerais, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida : criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde Básica  e, quando necessário, no domicilio; realizar as atividades clinicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Primária, definidas em legislação do Ministério da Saúde e demais normas pertinentes;  aliar a atuação clinica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias especificas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento  na Unidade de Saúde Básica, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas compatíveis com o cargo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Secretaria de Obras / Secretaria de Planejamento** | |
| **Nome do Cargo** | Engenheiro Eletricista |
| **Pedido vagas** | 01 |
| **Carga Horária** | 30 horas |
| **Vencimento** | R$ 2.100,00 |
| **Escolaridade:** | Superior Completo |
| **Requisitos** | Registro no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA) |
| **Atribuições:** | Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto elétricos em geral e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação, técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico; referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; referentes a materiais elétricos e eletrônicos; equipamentos eletrônicos em geral; sistemas de comunicação e telecomunicações; sistemas de medição e controle elétrico e eletrônico; seus serviços afins e correlatos |

Gabinete do Prefeito em Formiga, 04 de abril de 2012.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA***  Prefeito Municipal | ***RODRIGO MENEZES VIANA***  Chefe de Gabinete – em exercício |