



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Dr. Maninho, 72 – TEL. (0xx33) 3324-6162 – CEP 35.324-0000
Administração 2005 a 2008

LEI Nº 381/2005

**DISCIPLINA O REGIME DE EMPREGO
PÚBLICO DO PESSOAL DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Entre Folhas, por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - O pessoal admitido para emprego público no âmbito do Poder Executivo Municipal terá sua relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e legislação trabalhista correlata, naquilo que a lei não dispuser em contrário.

Art. 2º - Ficam criados os empregos públicos, com seus respectivos salários e atribuições constantes dos anexos desta Lei, que subordinarão de imediato, ao regime disciplinado no artigo anterior.

Parágrafo único - É vedado a submissão ao regime de que trata esta Lei aos cargos públicos de provimento em comissão.

Art. 3º - A contratação de pessoal para emprego público deverá ser precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme a natureza e a complexidade do emprego.

Art. 4º - O contrato de trabalho por prazo indeterminado somente será rescindido por ato unilateral da Administração Pública nas seguintes hipóteses:

I – prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

II – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III – necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Dr. Maninho, 72 – TEL. (0xx33) 3324-6162 – CEP 35.324-0000

Administração 2005 a 2008

IV – insuficiência de desempenho no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.

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

Mando, portanto a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencer, que a cumpra e a faça cumprir inteiramente como nela se contém.

Entre Folhas, 11 de agosto de 2005.

AILTON SILVEIRA DIAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Maninho, 72 – TEL. (0xx33) 3324-6162 – CEP 35.324-0000

Administração 2005 a 2008

ANEXO I

QUADRO GERAL DE EMPREGO PÚBLICO E TABELA DE SALÁRIOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Dr. Maninho, 72 – TEL. (0xx33) 3324-6162 – CEP 35.324-0000
Administração 2005 a 2008

QUADRO GERAL DE EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGOS	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO (SÍMBOLO)
MEDICO GENERALISTA DO PSF	02	40h	IV
ENFERMEIRA GERAL DO PSF	02	40h	III
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE DO PSF	10	40h	I
AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF	02	40	II
TOTAL	16		

TABELA DE SALÁRIOS

I	II	III	IV
300,00	450,00	1.000,00	3.500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Dr. Maninho, 72 – TEL. (0xx33) 3324-6162 – CEP 35.324-0000

Administração 2005 a 2008

ANEXO II

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Dr. Maninho, 72 – TEL. (0xx33) 3324-6162 – CEP 35.324-0000
Administração 2005 a 2008

MÉDICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- ✓ Compreendem os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde Pública.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- ✓ Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- ✓ Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- ✓ Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- ✓ Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- ✓ Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- ✓ Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- ✓ Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- ✓ Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ✓ Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- ✓ Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- ✓ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- ✓ Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Dr. Maninho, 72 – TEL. (0xx33) 3324-6162 – CEP 35.324-0000
Administração 2005 a 2008

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

- ✓ **Instrução:** Curso de nível superior em Medicina, especialização, se for o caso, registro no conselho.
- ✓ **Esforço Físico:** Esforço físico pequeno, no manejo de objetos leves ou operando equipamentos cujo tempo de operação excede ao de manuseio.
- ✓ **Esforço Mental e Visual:** Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de complexidade com base em orientações e informações gerais.
- ✓ **Áreas de Atuação:** Médico Generalista.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- ✓ Compreendem os cargos que se destinam planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- ✓ Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes e ao cliente sadio;
- ✓ Planejar, organizar, dirigir e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- ✓ Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes doentes e sadios;
- ✓ Participar de equipe multiprofissional na elaboração de programas de saúde pública;
- ✓ Coletar e analisar dados sociosanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- ✓ Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- ✓ Participar, com o médico, em exames ou tratamentos;
- ✓ Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- ✓ Realizar consultas de enfermagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Maninho, 72 – TEL. (0xx33) 3324-6162 – CEP 35.324-0000

Administração 2005 a 2008

- ✓ Supervisionar, orientar e avaliar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- ✓ Opinar na alocação de recursos humanos e materiais;
- ✓ Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- ✓ Dar apoio psicológico a pacientes e familiares, em especial a crianças atendidas;
- ✓ Coletar material para exame laboratorial, de acordo com as normas estabelecidas;
- ✓ Assumir a responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem;
- ✓ Prestar consulta de enfermagem à clientela específica, prescrevendo cuidados de enfermagem, nutrição, higiene e medicamentos padronizados em programas de saúde pública e rotinas preestabelecidos;
- ✓ Planejar, executar e avaliar atividades de vigilância epidemiológica;
- ✓ Executar os procedimentos de rotina nos casos de doenças epidemiológicas de controle compulsório, notificando o portador e realizando visitas domiciliares periódicas à comunidade;
- ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ✓ Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- ✓ Participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- ✓ Cumprir a legislação federal, resoluções e instruções do COREM;
- ✓ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

- ✓ **Instrução:** Curso de nível superior em Enfermagem, registro no conselho.
- ✓ **Esforço Físico:** Esforço físico pequeno, no manejo de objetos leves ou operando equipamentos cujo tempo de operação excede ao de manuseio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Dr. Maninho, 72 – TEL. (0xx33) 3324-6162 – CEP 35.324-0000
Administração 2005 a 2008

- ✓ **Esforço Mental e Visual:** Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de complexidade com base em orientações e informações gerais.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- ✓ Conscientizar a população do município quanto à política de saúde do município.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- ✓ Realizar visitas à comunidades orientando quanto as noções básicas de higiene e conscientizando sobre a política de saúde do município;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

- ✓ **Instrução:** 1º grau completo
- ✓ **Esforço Físico:** Esforço físico pequeno no manejo de objetos leves ou operando equipamento cujo tempo de operação excede ao de manuseio.
- ✓ **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- ✓ Compreendem os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, conforme as diretrizes estabelecidas para o serviço, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- ✓ Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados, conforme orientação médica ou de enfermagem;
- ✓ Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- ✓ Aplicar vacinas, segundo orientação superior;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Dr. Maninho, 72 – TEL. (0xx33) 3324-6162 – CEP 35.324-0000

Administração 2005 a 2008

- ✓ Administrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- ✓ Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- ✓ Orientar pacientes, bem como seus familiares, em assuntos de sua competência;
- ✓ Preparar pacientes para consultas e exames;
- ✓ Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados e procedimentos adequados;
- ✓ Auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- ✓ Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, odontológicos e de ambulatório, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- ✓ Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse médico;
- ✓ Participar de campanhas de vacinação, reuniões de gestantes e outros programas de atendimento coletivo;
- ✓ Preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle estatístico dos serviços prestados;
- ✓ Atuar no controle do tempo de aplicação de métodos terapêuticos;
- ✓ Auxiliar no atendimento da população em programas de emergências;
- ✓ Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- ✓ Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

- ✓ **Instrução:** 2º grau completo, registro no COREN
- ✓ **Esforço Físico:** Esforço físico pequeno no manejo de objetos leves ou operando equipamento cujo tempo de operação excede ao de manuseio.
- ✓ **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.