



**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  
PUBLICO DO PESSOAL DA  
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

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**

<b>EMPREGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO (SÍMBOLO)</b>
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
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>		

**TABELA DE SALÁRIOS**

<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
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.