



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GOVERNO 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº001/2017

“Altera a Lei Complementar nº 02/2005 e contém outras providências.”.

A Câmara Municipal de Senhora dos Remédios aprova e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 43 da Lei Complementar nº 02/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 43 Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com os quantitativos, padrões de vencimento, requisitos e atribuições descritos nos Anexos II e III e IV desta Lei Complementar.

§ 1º. O servidor efetivo do Município de Senhora dos Remédios, nomeado para cargo de provimento em comissão, poderá optar pelos vencimentos deste cargo, sem as vantagens pessoais, ou pelos vencimentos do cargo de origem acrescidos das vantagens pessoais, mais 20% (vinte por cento) a título de gratificação por função de confiança.

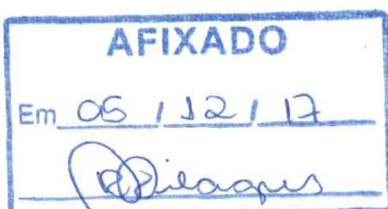
§ 2º. O servidor efetivo do Estado ou da União, em regime de adjunção no Município, se nomeado para cargo em comissão, poderá optar pelos vencimentos na forma do parágrafo anterior.

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão criados pelo *caput* serão exercidos em regime de dedicação exclusiva.”

Art. 2º Revogando as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Senhora dos Remédios, 05 de dezembro de 2017.


SÔNIA MARIA COELHO MILAGRES
Prefeita de Senhora dos Remédios





MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

ANEXO II QUADRO DE PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	QTD	SÍMBOLO	DEPARTAMENTO
Chefe de Gabinete	1	CC5	GABINETE
Secretário de Administração e Finanças	1	CC5	FINANÇAS
Secretário de Saúde	1	CC5	SAÚDE
Secretário de Educação, Esporte, Cultura, Lazer e Turismo	1	CC5	EDUCAÇÃO
Secretário de Assistência Social	1	CC5	ASSIST. SOCIAL
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente	1	CC5	AGRICULTURA
Secretário de Obras	1	CC5	OBRAS
Assessor Jurídico	1	CC4	ADMINISTRAÇÃO
Diretor de Departamento de Contabilidade	1	CC4	FINANÇAS
Diretor de Licitações	1	CC4	FINANÇAS
Chefe de Controle das equipes ESF e NASF	1	CC3	SAÚDE
Chefe de Inspeção Sanitária - SIM	1	CC3	AGRICULTURA
Chefe de Obras Urbanas	2	CC2	OBRAS
Chefe de Obras Rurais	2	CC2	OBRAS
Chefe do Serviço de Água e Esgoto	2	CC2	OBRAS
Chefe de Transportes	2	CC2	OBRAS
Chefe de Esportes e Lazer	1	CC2	EDUCAÇÃO
Chefe de Cultura, Turismo e Comunicação	1	CC2	EDUCAÇÃO
Chefe de Programas Educacionais	1	CC2	EDUCAÇÃO
Chefe de Tributação	1	CC2	FINANÇAS
Chefe do Serviço de Compras	1	CC2	FINANÇAS
Chefe de Controle Interno	1	CC2	FINANÇAS
Chefe do Serviço de Recursos Humanos	1	CC2	FINANÇAS
Chefe do Departamento de Meio Ambiente	1	CC2	AGRICULTURA
Chefe de Programas Sociais	1	CC2	ASSIST. SOCIAL
Chefe de Almocharifado e Patrimônio	1	CC2	ADMINISTRAÇÃO
Chefe da Vigilância Sanitária	1	CC2	SAÚDE
Chefe de Epidemiologia	1	CC2	SAÚDE
Chefe de Centro de Regulação	1	CC2	SAÚDE
Chefe de UBS	3	CC2	SAÚDE
Assessor de Gabinete	7	CC2	SECRETARIAS
Encarregado de Turma	4	CC1	OBRAS



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GOVERNO 2017/2020

ANEXO III
QUADRO DE VENCIMENTOS DE CARGO EM COMISSÃO

NÍVEL/GRAU	VENCIMENTO (R\$)
CC-1	1.200,00
CC-2	1.600,00
CC-3	2.200,00
CC-4	2.800,00
CC-5	Fixado por lei específica



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES

Cargo: Chefe de Gabinete

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais de governo, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças; coordenar as ações de representação e o relacionamento político e institucional do Governo do Município nos níveis estadual e federal e com a sociedade; coordenar o relacionamento do Governo com as lideranças políticas do Município e com a Câmara de Vereadores; acompanhar a atividade legislativa de interesse do Município; subsidiar, por meio de pesquisas de opinião pública, a orientação da atuação do Governo no atendimento das demandas da sociedade; executar as atividades de suporte às unidades que compõem a Administração, no que se refere a recursos humanos, administrativos, materiais, orçamentários e financeiros; manter registro dos atos administrativos assinados pelo Prefeito e processá-los para publicação; executar as atividades relativas ao funcionamento e à manutenção da sede da Prefeitura; promover, no âmbito de sua atuação, o acompanhamento das ações do Governo Municipal, em articulação com as Secretarias Municipais; formular e coordenar a política municipal de comunicação social e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência; coordenar as chefias atinentes à hierarquia da Prefeitura; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Secretário de Administração e Finanças

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Efetuar recebimentos, diretamente ou por delegados devidamente autorizados, bem como pagamentos das despesas e movimentação dos fundos municipais, mediante documentação, colhendo recibos e assinaturas competentes; efetuar pagamento de despesas municipais, mediante o competente e regular documento autorizativo assinado pelo Prefeito; guardar e velar os valores a seu cargo; exigir a prestação de contas dos servidores que arrecadem rendas municipais, observando e fazendo observar a legislação pertinente, a fim de assegurar o recebimento das mesmas; para o competente exame, controle, conferência e escrituração contábil, os documentos de receita e despesas, devidamente processados e organizados, acompanhados das respectivas Minutas, Grades, Mapas e Comprovantes, bem como do Boletim Diário de Caixa; escriturar diariamente o livro "tesouraria", mantendo-o rigorosamente atualizado; conservar em cofre e zelar pelos títulos, valores, cadernetas de depósitos em estabelecimentos de crédito, de modo a facilitar, a qualquer momento, a conferência dos saldos existentes; coordenar, orientar e fiscalizar o lançamento, arrecadação, recolhimento dos impostos, taxas e demais rendas da municipalidade, assim como outras contribuições legais; elaborar relatórios circunstanciais sobre as restituições tributárias para subsidiar decisões superiores; cumprir os despachos do



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

Prefeito em relação às correções, transferências e baixas de lançamentos tributários; coordenar, orientar e fiscalizar o processamento da arrecadação e recolhimento dos impostos, taxas e demais rendas do Município, zelando para que sejam escriturados e mantidos atualizados os respectivos lançamentos; coordenar, orientar e fiscalizar as tarefas atinentes à inscrição anual da Dívida Ativa do Município, através de lançamentos em livros próprios, tomando as providências que lhe couberem no sentido de evitar a sua prescrição; manter o serviço de Contabilidade informando a respeito do montante da Dívida Ativa escriturada ou a ser escriturada, para permitir a sua inscrição regular no Ativo do Município; providenciar a lavratura de certidões de caráter fiscal requeridas, submetendo-as previamente ao deferimento do Prefeito, fornecendo-lhe todas as informações necessárias para subsidiar o seu despacho; providenciar a elaboração, aprovação do Prefeito, publicação e/ou remessa de editais e avisos aos contribuintes, sobre a cobrança de tributos com o objetivo de dar ciência à população e agilizar o recebimento; coordenar, orientar e fiscalizar a emissão de Guias de Recolhimento, notificações fiscais e certidões para cobrança da Dívida Ativa; coordenar e orientar os fiscais, instruindo-os quanto à forma de atuação, para que mantenham o bom nível profissional e ainda, visando a correta interpretação e aplicação da Legislação tributária do Município; subsidiar os procedimentos administrativos disciplinares e apoiar os outros órgãos da administração municipal nos procedimentos correlatos; planejar, desenvolver e coordenar a política geral de recursos humanos, executando as atividades de administração de pessoal, compreendendo o recrutamento, a seleção, a admissão, a alocação, o remanejamento e a exoneração de pessoal da Administração Direta; promover e manter atualizado o cadastro de pessoal, o controle dos atos formais de pessoal; promover política de segurança do trabalho dos servidores municipais e coordenar os setores de perícia médica, de higiene e de segurança do trabalho e de concessão de benefícios; promover e coordenar a gestão do plano de carreiras dos servidores públicos municipais; promover, em conjunto com as outras Secretarias, a avaliação do estágio probatório dos servidores recém admitidos; promover, em conjunto com as outras Secretarias, a avaliação de desempenho do pessoal ativo; desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa; promover, em conjunto com as outras Secretarias Planos e Programas de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores; acompanhar as relações do município com seus servidores inativos e associações de servidores e sindicatos; coordenar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio, almoxarifado e apoio logístico; administrar e controlar a guarda e manutenção dos bens patrimoniais do município, incluindo equipamentos, bem imóveis, a frota da Prefeitura Municipal, incluindo seguros, emplacements, multas e sinistro e consumo de combustível; administrar e controlar os documentos do arquivo, do protocolo, e dos setores de reprografia da administração municipal; administrar e exercer ação normativa e fiscalizadora dos serviços gerais e auxiliares e de copa; administrar e controlar a ocupação física dos prédios de uso da administração municipal; controlar os contratos de locação de prédios usados para instalações de unidades da administração municipal; decidir sobre o aproveitamento ou alienação dos bens municipais considerados inservíveis; promover, em conjunto com as outras Secretarias, a gestão de compras, estabelecendo programação, cadastro atualizado de fornecedores, consolidação e controle da demanda dos órgãos, assessorando na montagem dos processos, estimativa de preços e observância a legislação pertinente; administrar e controlar os



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade; planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria; fiscalizar, acompanhar e controlar, na área de sua responsabilidade, a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Secretário de Saúde

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Elaborar planos, programas e projetos referentes à saúde na área urbana e na zona rural do município; coordenar, orientar, fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento de atividades referentes à assistência médico-odonto-hospitalar, de enfermagem e sanitária à população do Município; promover o desenvolvimento de campanhas que visem à educação sanitária da população em articulação com as demais Secretarias; coordenar orientar e promover a execução dos serviços de fiscalização sanitária, com o objetivo de assegurar o nível e higiene e limpeza necessários e adequados à saúde pública; coordenar e supervisionar o pessoal lotado no setor para melhor desempenho de suas funções; executar as atividades de suporte às unidades que compõem o setor, no que se refere a recursos humanos, administrativos, materiais, orçamentários e financeiros; manter registro dos atos administrativos e processá-los para publicação; executar as atividades relativas ao funcionamento e à manutenção da sede da Secretaria; coordenar as políticas públicas de saúde, inclusive na execução de políticas públicas federais e estaduais; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Secretário de Educação, Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Elaborar planos, programas e projetos relativos ao desenvolvimento da educação do Município; supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e acompanhar a execução de atividades educacionais, de ensino e magistério de competência legal do Município; elaborar projetos de cursos profissionalizantes, desencadeando ações necessárias à sua implementação; coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de atividades necessárias à implantação de creches municipais e escolas para crianças excepcionais, objetivando atender às necessidades da comunidade; supervisionar, coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de atividades ligadas à assistência ao educando quanto ao fornecimento de material escolar e alimentação, visando apoiar o menor carente; coordenar e supervisionar o pessoal lotado no setor para melhor desempenho de suas funções; executar as atividades de suporte às unidades que compõem a rede escolar, no que se refere a recursos humanos, administrativos, materiais, orçamentários e financeiros; manter registro dos atos



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

administrativos e processá-los para publicação; elaborar planos, programas e projetos relativos ao desenvolvimento das atividades esportivas, culturais, de lazer e de Turismo no Município, gerenciando as respectivas Chefias na execução de tais políticas públicas; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Secretário de Assistência Social

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos; coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de assistência Social - PNAS; coordenar as estratégias de implementação de Planos, Programas e Projetos de Proteção Social, as atividades relativas aos Direitos Humanos e Cidadania e as de Política de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; avaliar as ações das entidades sociais do Município, aprovando projetos e liberando recursos financeiros e humanos necessários à implementação das atividades das mesmas; articular-se com os Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas; elaborar propostas de convênios e contratos de parceria, cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócio assistenciais; propor e participar de atividades de capacitação sistemática de coordenadores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria; organizar juntamente com os referidos Conselhos de Direito, assessorando-os nas Conferências Municipais; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Elaborar planos, programas e projetos relativos ao desenvolvimento na agropecuária do Município, assim como de preservação e controle do meio ambiente. Desenvolver a política municipal de fomento às atividades agropecuárias locais, visando o respectivo incremento na produção e do abastecimento alimentar no âmbito do Município, bem como na melhoria sócio-econômica da população do meio rural; Desenvolver ações e projetos na área de infra-estrutura rural, infra-estrutura de produção, manejo e uso adequado do solo, entre outros; Criar alternativas de renda através de um programa de fomento incluindo projetos de verticalização da produção, mudança da base técnica da agropecuária tradicional e incentivo à utilização de



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

tecnologias ambientalmente adequadas com viabilidade econômica; Promover a realização de campanhas educativas de incentivo aos bons hábitos de higiene e limpeza, relativos ao uso de logradouros públicos parques e jardins, com vistas à preservação dos mesmos; exercer poder de polícia nos casos de infração e de inobservância de normas ou padrões estabelecidos; realizar levantamentos, estudos e avaliações relacionados a impactos ambientais, fontes poluidoras e degradação ambiental em geral; iniciar processo administrativo para apuração de infrações decorrentes da inobservância da legislação ambiental vigente; estabelecer diretrizes para a proteção dos recursos hídricos da esfera municipal, estabelecendo normas e padrões de uso e manejo, respeitando as previstas nas legislações municipal, estadual e federal; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Secretário de Obras

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Elaborar planos, programas e projetos relativos ao desenvolvimento das atribuições afetas à pasta; planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância com as demais Secretarias; programar, coordenar e execução da política urbanística do Município o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo;

fiscalizar e aprovar loteamentos e condomínios, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento e uso do solo; analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções; fixar diretrizes e políticas de permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo, de fornecimento e controle da numeração predial; coordenar a identificação dos logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir às construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município; coordenar a execução das obras de saneamento básico, definidas no PMSB (Plano Municipal de Saneamento Básico) em articulação com as demais Secretarias Municipais e Órgãos Federais e Estaduais; coordenar a promoção dos serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas; coordenar a manutenção da rede de galerias pluviais e a fiscalização a limpeza dos cursos d'água; coordenar os estudos para a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos de interesse social; supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso do solo; zelar pela conservação dos prédios Municipais e de praças, calçamentos, estradas e prédios públicos em geral;

gerenciar o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas e rios que banham o Município; gerenciar os serviços de drenagem, poda, capina, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área; gerenciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública e da coleta dos resíduos sólidos e das águas pluviais;



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Assessor Jurídico

Requisitos Mínimos para Provimento: inscrição e regularidade na OAB/MG, recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Assessorar diretamente o Gabinete do Prefeito e o Gabinete dos Secretários, emitindo pareceres e fazendo aconselhamentos verbais para subsidiar as decisões administrativas; analisar e emitir pareceres em processos administrativos; participar de sindicâncias, oferecendo orientações jurídicas; elaborar minutas de termos de acordos, convênios, decretos, portarias, projetos de leis etc.; emitir pareceres sobre as minutas de projetos de lei, projetos, convênios, acordos, contratos de concessão ou permissão remunerada ou gratuita de uso dos bens imóveis municipais, bem como sua lavratura e registro etc.; manter-se informado sobre a legislação federal, estadual e municipal; manter-se informado sobre as legislações estaduais e federais que disciplinam a legislação municipal; elaborar pareceres na área administrativa quando solicitados por autoridades competentes; elaborar relatórios, planos, projetos, arbitragem, laudos, assessorias em geral; assessorar as autoridades fazendárias, prestando assistência na solução de questões jurídicas, no reparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos às decisões superiores; instruir, coordenar e supervisionar o pessoal da fiscalização para melhor desempenho de suas funções; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Diretor do Departamento de Contabilidade

Requisitos Mínimos para Provimento: inscrição e regularidade no CRC/MG, recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Assessorar o Secretário de Administração e Finanças na atuação diária acerca dos padrões de atuação sob a ótica contábil. Criar e fazer implementar políticas de atuação acerca da área contábil, visando uma melhor eficiência na gestão financeira dos recursos públicos. Fazer levantamentos periódicos e apresentar sugestões aos diversos setores da Prefeitura. Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; controlar a folha de ponto do pessoal lotado e comunicar as eventualidades que demandarem providências; participar permanentemente de cursos de atualização, agregando ao serviço as inovações junto aos órgãos de controle, em especial o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; manter e atualizar repositório de orientações emitidas pelos órgãos de controle; supervisionar e controlar o envio das informações periódicas aos órgãos de controle, gerenciando junto às demais pastas acerca da catalisação das respectivas informações a elas afetas; apresentar periodicamente ou quanto solicitado pelo Prefeito relatório de cumprimento dos limites constitucionais de gastos com saúde, educação e pessoal, assim como a real situação financeira e orçamentária do Município; executar outras atividades correlatas ao cargo.



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

Cargo: Diretor de Licitações

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Elaborar planos, programas e projetos relativos ao desenvolvimento das atribuições afetas ao serviço de licitações pasta; dirigir os atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades para aquisição de bens e contratação de serviços,

supervisionando todas as etapas; supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações; assessorar a comissão de licitações ainda que a integre, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente; coordenar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados; coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração; assessorar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos que compõem a Administração, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Chefe de Obras Urbanas

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Coordenar, orientar e fiscalizar a execução de obras públicas municipais urbanas e zelar pela sua conservação; Coordenar, orientar e fiscalizar a execução dos reparos reforma e recuperação de prédios municipais, previamente aprovadas pelo Prefeito; Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração dos projetos de obras previstas pelo programa de suas obras públicas do Município; Coordenar, orientar e fiscalizar a expedição de alvarás, certidões, editais e demais atos relativos aos assuntos de sua área de atuação; Coordenar, orientar e fiscalizar a execução das obras, manutenção a serviços relacionados ao abastecimento d'água e esgotos sanitários, no que couber a Administração Municipal; Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração de projetos e execução de obras relacionadas ao planejamento habitacional, no que couber à Administração Municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo.



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

Cargo: Chefe de Obras Rurais

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Coordenar, orientar e fiscalizar a execução de obras públicas municipais rurais e zelar pela sua conservação; Coordenar, orientar e fiscalizar a execução dos reparos reforma e recuperação de prédios municipais localizados na Zona Rural, assim como roçada de estradas, patrolamento e aberturas das estradas, construção e reformas de pontes e mata-burros, previamente aprovadas pelo Prefeito; Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração dos projetos de obras previstas pelo programa de suas obras públicas rurais do Município; Coordenar, orientar e fiscalizar a expedição de alvarás, certidões, editais e demais atos relativos aos assuntos de sua área de atuação; Coordenar, orientar e fiscalizar a execução das obras, manutenção a serviços relacionados ao abastecimento d'água e esgotos sanitários, no que couber a Administração Municipal; Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração de projetos e execução de obras relacionadas ao planejamento habitacional, no que couber à Administração Municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Chefe do Serviço de Água e Esgoto

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Elaborar planos, programas e projetos relativos ao desenvolvimento das atribuições afetas ao serviço de distribuição de água e de despejo do esgoto urbano; gerenciar os mananciais, os pontos de captação e os reservatórios de água, estabelecendo diretrizes gerais, inclusive nas hipóteses de racionamento provisório de água; gerenciar o cumprimento das metas traçadas no Plano Municipal de Saneamento Básico; distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; solucionar os pequenos problemas de rede esgoto nas comunidades rurais e urbanas; Fazer levantamentos dos problemas de falta de água nas comunidades rurais, distritos e sede; Participar de programas e projetos voltados à resolução de problemas de água e rede esgoto executar outras atividades correlatas ao cargo.



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

Cargo: Chefe de Transportes

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; não permitir a entrada na garagem de pessoas estranhas ao serviço; controlar a entrada e saída dos veículos sob sua responsabilidade apurado, se for o caso, irregularidades notadas quanto ao seu retorno; encaminhar, mensalmente, ao Gabinete, boletins de controle de movimentação de veículos; observar rigorosamente o manual de revisão e manutenção dos veículos; zelar pela boa conservação e limpeza da garagem, veículos e equipamentos, e verificar diariamente seu estado geral; solicitar autorização para os serviços e reparos indispensáveis à manutenção da garagem e veículos e prestar o auxílio necessário na compra ou requisição de peças, acessórios, combustíveis, lubrificantes e outros materiais; levar ao Gabinete, todas as dúvidas e omissões que no cumprimento de suas atribuições surgirem, para serem resolvidas; controlar as multas e comunicar os responsáveis; gerenciar a organização das escalas de viagens dos veículos próprios ou eventualmente terceirizados; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Chefe de Esportes e Lazer

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Promover a execução de atividades desportivas com prioridade para o desporto educacional; Promover a construção e administrar praças de esportes na zona urbana, nos distritos e bairros periféricos; Promover a construção e conservação de campos de futebol na área rural; Incentivar os eventos esportivos em todas as modalidades; Desenvolver projetos em parceria com as Secretarias de Educação, Saúde e Assistência Social; Gerenciar e apoiar as atividades desportivas do Município, principalmente às desenvolvidas no estádio municipal; Administrar, direta ou indiretamente, os serviços ligados ao lazer; fornecer dados atualizados para auxiliar a Secretaria de Educação e Cultura e de Saúde na busca por mais qualidade de vida no município; Promover a construção e conservação das quadras na área rural e urbana; executar outras atividades correlatas ao cargo. executar outras atividades correlatas ao cargo.



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

Cargo: Chefe de Cultura, Turismo e Comunicação

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais, através da realização de eventos específicos; Acompanhar os trabalhos do Conselho municipal de Cultura; Acompanhar os trabalhos da empresa contratada para realizar registros, tombamento de patrimônio cultural, de forma a aumentar o ICM cultural; Estimular o artesanato local, organizando feiras e exposições, obtendo apoio dos meios de comunicação para divulgação e apoio financeiro do empresariado local; Zelar pela conservação do patrimônio científico, histórico, cultural e artístico do município; Promover a instalação de museus; Promover conferência e seminários sobre obras de artistas mineiros, especialmente os regionais; Acompanhar os trabalhos dos grupos folclóricos do município, dando suporte para conservação deste patrimônio; Buscar formas de resgatar o turismo no município; Planejar, supervisionar, orientar, executar e avaliar as atividades relacionadas com assessoria de imprensa e comunicação do Executivo; Projetar a imagem do Executivo Municipal perante os veículos de comunicação, encaminhando para divulgação pela imprensa dos atos e fatos relevantes relacionados com o Município; Coordenar eventos relativos a atividades da imprensa; Manter atualizado o "Site" do Município com a divulgação de todas as atividades; Responsabilizar-se pelo envio de correspondência com respostas às reivindicações feitas por munícipes; Elaboração de síntese de matérias políticas e realizações de interesse e relevância do município e de outros municípios que possam ser de interesse local; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Chefe de Programas Educacionais

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares; auxiliar a Secretária nas atividades diárias relacionadas a elaboração de projetos e programas da Educação; Fiscalizar e apoiar orientando a alimentação dos programas educacionais; Acompanhar os programas, orientando os funcionários que realizam digitação e inserção de dados; Verificar continuamente, os programas

- IDEB –Índice de Desenvolvimento da Educação Básica -
- SAEB Sistema de Avaliação da Educação Básica -
- Sistemas de avaliação como: Prova Brasil, Provinha Brasil , etc;
- Escola Ativa;
- ProInfantil



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

- Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – Parfor
 - Proinfo Integrado ;
 - FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
 - PAR - Plano de Ações Articuladas;
 - Bolsa Presença;
 - SIMEC- Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação ;
 - O Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE
 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ;
- E demais programas que forem sendo implantado no setor educacional; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Chefe de Tributação

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Dirigir e executar a política tributária do Município; realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências; executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros; gerenciar a manutenção de cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município; zelar pela aplicação da legislação tributária municipal e a promoção de sua atualização; Atendimento ao público; Arrecadar valores, controlar recebimentos, atualizar débitos; Controlar parcelamentos, inscrever em dívida ativa; Encaminhar débitos para cobrança; Manter o cadastro atualizado dos contribuintes; Processos de abertura de empresas e profissionais autônomos;

Cargo: Chefe do Serviço de Compras

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Elaborar cronograma de compras para aquisição de materiais; coordenar cotações de preços dos materiais a serem adquiridos; organizar solicitações de compras para posterior pedido de abertura de licitação; consultar certidões de fornecedores; encaminhar e acompanhar solicitações de compra até a entrega; manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços e expedir os Certificados de Regularidade de Situação Jurídico-fiscal; providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes; prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação; realizar as compras de materiais e a contratação de serviços que dispensam licitações; manter contatos com fornecedores, dando uma maior rapidez no andamento do processo; incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; executar outras



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Chefe do Controle Interno

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno; apoiar o Controle Externo; assessorar a Administração quanto ao seu controle; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura da administração municipal; realizar auditorias internas; avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual; avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas; acompanhar os limites constitucionais e legais;

avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente; elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais; revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais; representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades; zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Chefe do Serviço de Recursos Humanos

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Definir juntamente com o chefe imediato e com a Assessoria Técnica, os critérios e requisitos para a realização de concurso público para admissão de servidores, submetendo-os à aprovação do Prefeito; Gerenciar o assentamento individual dos servidores nas fichas funcionais e financeiras, a fim de efetivar os registros e atender a futuras fiscalizações/auditorias; Manter atualizados os registros e controles funcionais de lotação numérico-nominal de servidores, a fim de possibilitar a execução de levantamentos e demonstrar sinteticamente a situação da força de trabalho da Prefeitura; Gerenciar a apuração do ponto do pessoal, para fins de registro e pagamento/desconto de dias trabalhados/ausentes, bem como para posterior cálculo das férias; Organizar a realização dos cálculos de proventos e descontos, formatando a folha de pagamento, enviando-o para o processamento eletrônico e efetuando consistência dos dados, a fim de assegurar a exatidão no pagamento dos servidores municipais; Organizar a elaboração da escala anual de férias, mediante indicação das chefias dos diversos órgãos e promover o seu cumprimento; Providenciar a formalização dos atos necessários à promoção de servidores, observadas as normas, critérios e preceitos legais vigentes; executar outras atividades correlatas ao cargo.



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

Cargo: Chefe do Departamento de Meio Ambiente

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Promover a realização de campanhas educativas de incentivo aos bons hábitos de higiene e limpeza, relativos ao uso de logradouros públicos parques e jardins, com vistas à preservação dos mesmos; exercer poder de polícia nos casos de infração e de inobservância de normas ou padrões estabelecidos; realizar levantamentos, estudos e avaliações relacionados a impactos ambientais, fontes poluidoras e degradação ambiental em geral; iniciar processo administrativo para apuração de infrações decorrentes da inobservância da legislação ambiental vigente; aplicar penalidades previstas em leis ambientais vigentes; expedir notificações, interdições e embargos; estabelecer diretrizes para a proteção dos recursos hídricos da esfera municipal, estabelecendo normas e padrões de uso e manejo, respeitando as previstas nas legislações municipal, estadual e federal; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Chefe de Programas Sociais

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Organizar, planejar e estabelecer políticas voltadas à criação e execução de medidas sociais que visem à redução das desigualdades no Município. Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Organizar e gerenciar os programas sociais vigentes no Município, sejam os executados por recursos e programas próprios, sejam os executados a partir de repasses e/ou convênios com os governos Estadual e Federal; articular outros setores da Secretaria Municipal da Assistência Social, visando à integração e contribuição desses com as demais secretarias; Supervisionar e coordenar o cadastro do CAD Único e do Bolsa Família; fornecer dados atualizados para auxiliar as ações na busca por melhores condições de vida no município executar outras atividades correlatas ao cargo.



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

Cargo: Chefe do Almoxarifado e Patrimônio

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Chefiar, dirigir, planejar, organizar, controlar os serviços do almoxarifado, determinando a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do almoxarifado; determinar e chefiar as atividades cadastrais do almoxarifado; orientar e controlar as atividades de recebimento, cadastramento, classificação, codificação e administração patrimonial dos bens móveis e imóveis; definir a distribuição dos bens móveis adquiridos; expedir as guias de transferência de material permanente; manter atualizado o cadastro de bens patrimoniais e a relação de seus responsáveis; organizar e manter atualizado o levantamento dos bens patrimoniais, periodicamente ou quando houver substituição do responsável, confrontando-os com os respectivos termos de responsabilidade; administrar o depósito de bens patrimoniais recuperáveis, estabelecendo os critérios de recebimento, reparo e distribuição; propor a alienação de bens considerados ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis e instruir os procedimentos relativos a sua baixa; emitir, mensalmente, relatório de movimentação de bens patrimoniais; emitir, anualmente, em final de gestão ou sempre que necessário, relatório referente a termo de cessão, de baixa ou de responsabilidade pela guarda dos bens, procedendo ao seu inventário; apresentar, anualmente, para fins de tomada de contas do ordenador de despesa, o inventário dos bens existentes no último dia do exercício anterior; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Chefe da Vigilância Sanitária

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Coordenar, planejar, fiscalizar e operacionalizar ações e serviços de vigilância sanitária, de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único e em conformidade com as metas e diretrizes definidos pela rede; avaliar o cumprimento de metas e reorganizar-se funcionalmente sempre que necessário; articular-se com o Governo do Estado e com a União, visando à captação de recursos complementares para a plena realização das ações de vigilância; manter atualizado o cadastramento das unidades no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de vigilância sanitária e ambiental, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; superintender as Visitas periodicamente a estabelecimentos de comércio varejista bem como a fiscalização de condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; coordenar as vistorias a boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios; coordenar e controlar o preenchimento de relatório diário das



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

atividades inerentes à vigilância sanitária; solucionar problemas orientando e/ou aplicando a legislação vigente; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; prestar apoio técnico às Unidades de Saúde; atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância sanitária; promover articulações com outras Secretarias e unidades de Saúde sobre ações de saúde, saneamento, meio ambiente e riscos que possam ter repercussão sobre a saúde humana, ambiental e dos animais; participar de ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Chefe da Epidemiologia

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Coordenar, planejar, fiscalizar e operacionalizar ações e serviços de vigilância em saúde, de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único e em conformidade com as metas e diretrizes definidos pela rede; avaliar o cumprimento de metas e reorganizar-se funcionalmente sempre que necessário; articular-se com o Governo do Estado e com a União, visando à captação de recursos complementares para a plena realização das ações de vigilância; identificar riscos, necessidades e demandas de saúde, utilizando e articulando diferentes tecnologias de cuidado individual e coletivo; elaborar, acompanhar e gerir projetos; elaborar protocolos de ações a serem cumpridos pelas equipes; elaborar relatórios, documentos e informar sistemas informatizados relativos aos serviços prestados; levantar dados estatísticos; desenvolver políticas de qualificação e valorização profissional; desenvolver técnicas voltadas à saúde, higiene e segurança dos servidores integrantes das equipes; coordenar, orientar e fiscalizar as ações necessárias ao controle de doenças infectocontagiosas ou agravos à saúde, incluindo a implantação, treinamento e acompanhamento do desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município; seguir normas legais e técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins; coordenar medidas para a contenção de epidemias e promover investigação epidemiológica, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e agravos à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade; coletar e avaliar dados epidemiológicos e elaboração boletins periódicos; analisar a ocorrência de doenças e agravos pertinentes à realidade local, bem como eleger prioridades definidas pela Secretaria Estadual de Saúde e pelo Ministério da Saúde; coordenar e implementar medidas de controle de fatores determinantes na transmissão de zoonoses; definir o perfil epidemiológico do Município; elaborar programas a serem implantados; apoiar as Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação epidemiológica; coordenar as campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação no âmbito do Município; fiscalizar o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde; executar programas de ação preventiva e de educação sanitária, em coordenação com as esferas estaduais e federais; coordenar e promover a



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

limpeza das unidades de vigilância; promover o recolhimento dos resíduos sólidos comuns e do lixo contaminado recolhido, acondicionando-os adequadamente para posterior coleta; promover a limpeza e a esterilização de equipamentos utilizados nos trabalhos de campo; realizar campanhas informativas de interesse da saúde pública, voltadas ao desenvolvimento de práticas de higiene e promoção da saúde; desempenhar trabalhos articulados com as demais Coordenadorias de Saúde e com outras Secretarias no âmbito do Município, da União, do Estado e de instituições afins, visando atingir um público maior e obter eficácia nas suas ações; divulgar as informações e os resultados alcançados com as campanhas e ações desenvolvidas; promover o intercâmbio de experiências e estimular o desenvolvimento de estudos e pesquisas que busquem o aperfeiçoamento e a disseminação de tecnologias e conhecimentos voltados à promoção da saúde; desenvolver ações e articular instituições para formação e garantia de educação permanente aos profissionais; executar tarefas afins e complementares.

Cargo: Chefe do Centro de Regulação

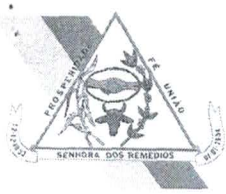
Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Coletar as demandas dos servidores do setor e encaminhá-las conforme a PPI- GRAMAÇÃO PACTUADA INTEGRADA) verificando os locais de oferta para não perder as solicitações de exames, consultas, cirurgias etc.

Ter pleno conhecimento de oferta e da demanda, para direcionar os funcionários que digitam os pedidos, observando as complexidades (alta, média e baixa), oferecendo aos usuários o acesso à saúde com qualidade; Propor medidas para que a PPI seja utilizada em sua integridade, evitando o desperdício do dinheiro público e a falta de atendimento de direito do paciente; Propiciar uma gestão pública com equidade, e controle do acesso aos serviços ofertados e da aplicação dos recursos (eficiência), os quais favorecem a organização do sistema de saúde para a atenção às urgências (eficácia). Avaliar e acompanhar a aplicação dos recursos do consórcio CISALV, direcionando os exames, consultas e demais procedimentos, de acordo com a demanda e com os procedimentos que não estão sendo ofertados pela PPI.;

Fazer planejamento e relatórios mensais de todo os procedimentos solicitados e dos ofertados, indicando a demanda reprimida; Prestar contas ao Secretário Municipal de Saúde de todo o recurso utilizado no CISALV; Orientar os funcionários no agendamento dos procedimentos (exames, consultas, cirurgias, etc) conforme a disposição de veículos da Secretaria..



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO 2017/2020

Cargo: Chefe de UBS

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Dirigir e administrar a Unidade Básica de Saúde a que estiver designado; elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; controlar a folha de ponto do pessoal lotado e comunicar as eventualidades que demandarem providências; zelar pela administração da respectiva Unidade, em especial o controle de materiais; administrar o serviço de limpeza da respectiva unidade, assim como o tratamento para com os usuários; organizar e estabelecer sistema de ouvidoria, levando ao Poder Executivo eventuais reclamações e sugestões, com a finalidade de melhorar o atendimento da respectiva unidade; controlar e executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Assessor de Gabinete

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Assessorar o gabinete do Prefeito ou da Secretário na execução de planos e projetos de gestão e administração. Assessorar na execução de políticas públicas e efetuar pesquisas para subsídio de decisões administrativas. Promover o intercâmbio entre as Secretarias e/ou o Gabinete, avaliando as demandas e propondo as mudanças pertinentes. Executar atividades correlatas.

Cargo: Encarregado de Turma

Requisitos Mínimos para Provimento: recrutamento amplo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

Atribuições:

Gerenciar a execução dos serviços dos servidores que exercem atividades braçais junto à Secretaria de Obras; organizar as escalas para cumprimento das respectivas cargas horárias, fazendo os devidos apontamentos acerca da assiduidade e enviando para o devido registro do ponto; promover diariamente as escalas para direcionamento dos trabalhadores nas obras ou reparos em andamento; executar outras atividades correlatas ao cargo.