

# Prefeitura Municipal de Paiva

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.**

**LEI Nº 931 /2005 de 31 de Janeiro de 2005.**

## **Dispõe sobre o Quadro de cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Paiva e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Paiva, aprovou e o Prefeito Municipal de Paiva, de acordo com as suas atribuições legais, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei Complementar trata da instituição do Quadro de cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Paiva (Anexo I).

Art. 2º Os cargos em comissão serão providos por pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço, portadores de habilitação profissional para o exercício do cargo, quando for o caso.

§ 1º É de livre escolha do Prefeito Municipal a nomeação e a exoneração do cargo em comissão, observado o disposto no inciso V do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

§ 2º As características de cada cargo em comissão, estão especificadas no Anexo II desta Lei Complementar, e compreendem o grupo, denominação do cargo e descrição sintética das atribuições.

Art. 3º O Quadro de cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Paiva tem por fundamentos:

I – a constituição de corpo funcional adequado às atividades administrativas inerentes ao Município;

II – o desempenho eficiente das atribuições de competência do Poder Executivo.

Art. 4º Compete ao Prefeito Municipal prover os cargos constantes do Quadro de cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Paiva, respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo único. O provimento dos cargos em comissão se dará mediante ato administrativo e deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações:

I – a denominação do cargo, e demais elementos de identificação;

II – o caráter da investidura;

III – o fundamento legal.



# Prefeitura Municipal de Paiva

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.**

Art. 5º Os cargos em comissão previstos no Anexo I desta Lei Complementar, constituem o Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Paiva.

Art. 6º Os cargos em comissão distribuem-se nos seguintes grupos:

I – Direção;

II – Chefia;

III – Assessoramento;

IV – Supervisão;

V – Coordenação.

Art. 7º O servidor nomeado para o exercício de cargo em comissão, perceberá a remuneração integral do cargo, podendo optar, de forma expressa, pelo vencimento do cargo efetivo, quando for o caso.

Parágrafo único. A remuneração integral que trata o *caput*, para efeito previdenciário, é considerado salário de contribuição e não incorpora ao vencimento do servidor, quando de sua exoneração.

Art. 8º. É vedada a acumulação dos vencimentos com a remuneração do cargo em comissão, ressalvado o disposto no art. 64, da Lei Municipal nº 685, de 16 de dezembro de 1992.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei Complementar, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de Pessoal consignadas no Orçamento Anual em vigência, de conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

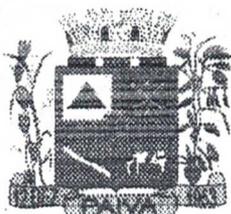
Art. 10. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Paiva, 31 de janeiro de 2005

José Dias Brandão

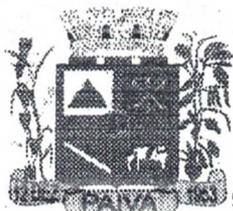
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

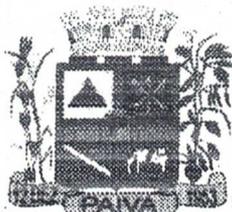
ANEXO I			
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO			
01 – Grupo de Direção	Nº de vagas	Remuneração (R\$)	Modalidade de recrutamento
Medicina Geral	1	1.560,00	Ampla
Medicina Ginecológica	1	1.300,00	Ampla
Medicina Pediátrica	1	2.000,00	Ampla
Escolar	1	910,00	Ampla
Laboratório e Farmácia	1	1.430,00	Ampla
<b>02 – Grupo de Chefia</b>			
Divisão de Administração e Finanças	1	830,00	Ampla
Divisão de Educação	1	650,00	Ampla
Divisão de Saúde e Saneamento	1	830,00	Ampla
Divisão de Obras e Serviços Urbanos	1	702,00	Ampla
Divisão de Assistência Social	1	650,00	Ampla
Programa Saúde da Família	1	520,00	Ampla
Contabilidade	1	830,00	Ampla
Recursos Humanos	1	650,00	Ampla
Tributação	1	650,00	Ampla
Fisioterapia	1	700,00	Ampla
Psicologia	1	700,00	Ampla
Controle Interno	1	650,00	Ampla
Gabinete	1	650,00	Ampla
Almoxarifado	1	650,00	Ampla



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

Análise Química	1	550,00	Amplo
Agropecuária	1	550,00	Amplo
<b>03 – Grupo de Assessoramento</b>			
Coordenação Escolar	1	650,00	Amplo
Orientação Escolar	1	650,00	Amplo
Jurídico	1	1.000,00	Amplo
<b>04 – Grupo de Supervisão</b>			
Escolar	1	780,00	Amplo
Manutenção de Veículos	1	450,00	Amplo
Transportes	1	650,00	Amplo
Patrulha Mecanizada Rural	1	450,00	Amplo
<b>05 – Grupo de Coordenação</b>			
Sistema de Retransmissão de TV	1	260,00	Amplo
Arquivo de Saúde	1	310,00	Amplo
Arquivo Municipal	1	350,00	Amplo
Vigilância de Prédio Escolar	2	310,00	Amplo
Manutenção do Prédio Escolar	1	280,00	Amplo
Manutenção do Posto de Saúde	1	280,00	Amplo
Manutenção do Prédio da Prefeitura	1	280,00	Amplo
Serviços Internos	1	350,00	Amplo
Parques e Jardins	1	280,00	Amplo
Serviço de Água e Esgoto	1	280,00	Amplo
Limpeza Pública	1	280,00	Amplo



# Prefeitura Municipal de Paiva

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.**

Merenda Escolar	1	310,00	Ampla
Vigilância Epidemiológica	1	310,00	Ampla
Esporte e Lazer	1	280,00	Ampla
Banda de Música	1	280,00	Ampla
Assistência Social	1	350,00	Ampla
Promoção Social	1	350,00	Ampla
Manutenção do SMER	1	310,00	Ampla



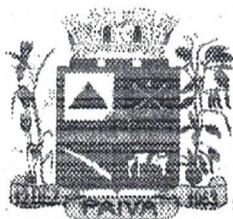
*Prefeitura Municipal de Paiva*

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

## ANEXO II

# ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Direção**

**Cargo – Medicina Geral**

**Atribuições:**

- promover, organizar e orientar o atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento.
- promover, organizar e orientar os serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico-epidemiológicas e laboratoriais, visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade
- proceder ao atendimento médico-ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares.
- promover, organizar e orientar os serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínico-epidemiológicas e laboratoriais, visando à promoção prevenção e recuperação da saúde coletiva.
- proceder à delegação de funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde.
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

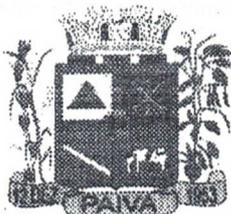
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Direção**

**Cargo – Medicina Ginecológica**

**Atribuições:**

- promover, organizar e orientar a elaboração de modelos de atenção a saúde na área de sua competência;
- promover, planejar o gerenciamento e administração dos serviços de Saúde ginecológica no Município;
- organizar, orientar e participar de campanhas de nutrição e higiene da Mulher/gestante;
- promover e orientar à atuação do Médico Ginecologista obstetra nas áreas de saúde da família, programa de agentes de saúde, organização de serviço ambulatorial público resolutivo, atenção a demanda do serviço ambulatorial, saúde da Mulher, doenças transmissíveis, etc;
- proceder, organizar e orientar as mulheres quanto a assistências ao pré-natal, instituindo rotinas em Ginecologista e Obstetrícia;
- promover, organizar e orientar ao procedimento quanto à assistência integral à saúde da Mulher;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Direção**

**Cargo – Medicina Pediátrica**

**Atribuições:**

- dirigir, organizar e orientar sobre a possibilitar a vivência e a reflexão sobre a saúde do adolescente e família.
- orientar e discutir as causas de morbi-mortalidade.
- organizar o monitoramento do crescimento do adolescente, diagnosticar as patologias que ocorrem e encaminhá-las adequadamente.
- acompanhar a puberdade, diagnosticar os distúrbios pubertários e encaminhá-los quando necessário.
- dirigir, organizar e orientar a elaboração de diagnóstico e tratar os principais problemas clínicos, diagnosticar e tratar os principais problemas nutricionais: anorexia bulimia e obesidade.
- compreender a psicodinâmica da adolescência e diferenciá-la dos processos patológicos.
- diagnosticar e orientar as queixas psicossomáticas, que incidem nesse grupo etário.
- compreender os aspectos psicossociais do adolescente enfermo.
- orientar sobre questões relativas à sexualidade.
- conhecer às questões relativas à ética no atendimento de adolescentes.
- orientar a implantação e coordenação de uma equipe multiprofissional para atendimento do adolescente.
- orientar a implantação de grupos educativos e operativos para adolescentes e sua família.
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.**

**Grupo – Direção**

**Cargo – Escolar**

**Atribuições:**

- representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão;
- cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela Prefeitura;
- regulamentar as atividades na área de sua competência;
- promover reunião periódica com outros profissionais da escola no intuito de sanar problemas que eventualmente venham a acontecer dentro do processo educacional;
- manter atualizado sobre os principais assuntos dentro de sua área;
- exercer outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

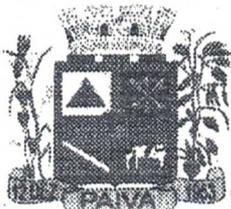
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Direção**

**Cargo – Laboratório e Farmácia**

**Atribuições**

- promover, orientar e organizar todo o local de trabalho, armazenando o material utilizado nas análises de laboratório;
- propor, organizar e orientar a realização de trabalhos de manipulação de medicamentos e outras substâncias, sempre obedecendo as instruções do Bioquímico;
- promover, organizar e orientar a esterilização de instrumentos de trabalho e a limpeza do local de trabalho quando necessário;
- promover e organizar o arquivo e fichas de controle do laboratório, mantendo-os atualizados;
- proceder à conferência e controlar os medicamentos e materiais recebidos e utilizados;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Chefia**

**Cargo – Divisão de Administração e Finanças**

**Atribuições:**

- promover, organizar e assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política administrativa da Prefeitura;
- promover, organizar e orientar a implantação e valorização dos programas de classificação de pessoal, recrutamento, seleção e promoção dos servidores;
- propor o provimento e a vacância dos cargos públicos municipais, também, a lotação nominal e numérica dos órgãos da Prefeitura;
- promover o registro das ocorrências funcionais dos servidores, bem como de outros dados pessoais e profissionais de interesse da Administração;
- examinar e opinar sobre questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;
- promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores e a organização do catálogo de materiais da Prefeitura;
- determinar as providências para apuração de desvios e falta de materiais, quando for o caso;
- promover e supervisionar as atividades de conservação dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;
- conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Chefia**

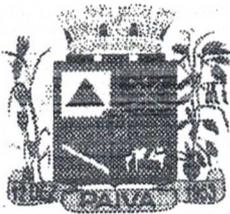
**Cargo – Chefe da Divisão de Educação**

**Atribuições:**

promover, orientar, controlar e avaliar a execução da política educacional do Município, articulando-se com os órgãos competentes, visando a expansão e a melhoria do ensino municipal;

promover e acompanhar o desenvolvimento de estudos, levantamentos e pesquisas, objetivando o diagnóstico para melhoria da qualidade do ensino, bem como atender às demandas de informações por parte dos diversos setores governamentais;

- promover o desenvolvimento, a orientação e a implantação de atividades técnico-pedagógicas no Município;
- promover a valorização, a orientação e o aperfeiçoamento dos profissionais do ensino municipal;
- promover assistência aos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino, orientando-os na elaboração e na implantação de seus planos e programas de trabalho;
- promover a análise e a seleção do material didático-pedagógico, providenciando sua aquisição e a orientação quanto à sua devida utilização;
- providenciar o acompanhamento físico-financeiro das obras e projetos educacionais decorrentes de convênios e contratos, bem como a prestação de contas dos recursos aplicados, mantendo o Prefeito informado;
- colaborar em programas educativos a cargo de outros órgãos públicos;
- promover e supervisionar os serviços relacionados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);
- promover a avaliação periódica do sistema municipal, objetivando a sua realimentação e melhoria de qualidade;
- conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Chefia**

**Cargo – Chefe da Divisão de Saúde e Saneamento**

**Atribuições:**

- promover a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de modo a identificar necessidades e propor soluções para a melhor utilização de recursos na prestação dos serviços de saúde;
- promover e orientar a elaboração e a execução de planos e programas de saúde;
- promover o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde em nível municipal;
- chefiar a aplicação e a adequação das normas técnicas referentes ao controle e à erradicação dos riscos e agravos à população do Município;
- promover a prestação de serviços de saúde à população do Município;
- participar do controle, fiscalização, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos em conjunto com os órgãos federais e estaduais competentes;
- planejar, executar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica e sanitária, incluindo as relativas à saúde do trabalhador e ao meio ambiente, em conjunto com os demais órgãos e entidades governamentais;
- executar e avaliar o desenvolvimento dos programas municipais decorrentes de convênios com órgãos estaduais e federais que implementem políticas voltadas para a saúde da população;
- promover a fiscalização dos serviços especializados em segurança e medicina do trabalho;
- manter a população informada sobre os riscos e danos à saúde e sobre medidas de promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação;
- conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Chefia**

**Cargo – Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos**

**Atribuições:**

- promover, orientar e avaliar as obras públicas realizadas diretamente pela Prefeitura, bem como, a fiscalização das executadas sob regime de empreitada;
- articular-se com os órgãos da Prefeitura Municipal a elaboração do programa de obras públicas do Município;
- promover a execução de obras e serviços de conservação e recuperação periódica dos prédios públicos municipais;
- promover a preparação de subsídios técnicos para os editais de concorrência para obras públicas de competência da Prefeitura;
- promover a organização e atualização do cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, com registro das obras em andamento e de outros dados necessários a visualização, controle e acompanhamento dos serviços da Prefeitura;
- promover a execução de desenhos, mapas, plantas, gráficos, levantamentos topográficos e demais trabalhos necessários à realização das obras públicas;
- chefiar os trabalhos topográficos necessários aos serviços de engenharia da Prefeitura;
- conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Chefia**

**Cargo – Chefe da Divisão de Assistência Social**

**Atribuições:**

- formular e propor ao Prefeito a política de trabalho e ação social do Município;
- promover a elaboração do diagnóstico dos principais problemas sociais do Município para cuja solução a Prefeitura possa colaborar;
- elaborar a execução de programas de assistência social e promoção social;
- propor estratégias de ação, em face dos problemas prioritários do Município;
- propor políticas sociais que estimulem indivíduos e grupos a se organizar e participar na solução de seus problemas;
- conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.



# Prefeitura Municipal de Paiva

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.**

**Grupo – Chefia**

**Cargo – Programa Saúde da Família**

**Atribuições:**

- orientar, organizar e consolidar o cadastro das famílias, apresentando os indicadores demográficos e sócio-sanitários por micro-área, área, segmento territorial, zona (urbana/rural), município, estado e região;
- promover, organizar e orientar a elaboração de relatório de situação de saúde e acompanhamento das famílias, com consolidação mensalmente das informações sobre situação de saúde das famílias acompanhadas por área, segmento territorial, zona (urbana/rural), município, estado e região;
- promover, organizar e orientar a elaboração de relatório de produção e marcadores para avaliação, com consolidação mensalmente as informações sobre produção de serviços e a ocorrência de doenças e/ou situações consideradas como marcadoras por área, segmento territorial, zona (urbana/rural), município, estado e região.
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Chefia**

**Cargo – Contabilidade**

**Atribuições:**

- promover a classificação e registros dos dados contábeis afetos à Prefeitura Municipal quanto às operações contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, mantendo-as sempre atualizadas;
- promover os serviços relativos a empenho e sua liquidação
- propor, no início de cada exercício financeiro, a emissão de empenhos, globais ou por estimativa, das dotações orçamentárias que comportem esse regime;
- providenciar a tomada de contas dos agentes responsáveis por adiantamentos de recursos ou pela aplicação de fundos financeiros;
- controlar os prazos de aplicação dos fundos e outros recursos, informando-se dos prazos legais e das obrigações contratuais assumidas pela Prefeitura ante os órgãos financiadores;
- providenciar a conciliação dos extratos bancários dos estabelecimentos através dos quais forem feitos os pagamentos constantes das prestações de contas;
- elaborar quadros demonstrativos das despesas feitas com fundos e transferências;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Chefia**

**Cargo – Recursos Humanos**

**Atribuições:**

- promover e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores;
- providenciar os levantamentos setoriais anuais para o plano de lotação dos órgãos da Prefeitura e a revisão periódica dos planos de cargos e carreiras;
- promover os trabalhos relativos ao levantamento de dados necessários à apuração do merecimento dos servidores para efeito de progressão e promoção;
- proceder anualmente, antes da elaboração da proposta orçamentária, ao levantamento das necessidades de seleção e recrutamento nos diversos setores da Prefeitura;
- aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura, inclusive em relação ao estágio probatório;
- promover o encaminhamento de servidores à inspeção médica para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros procedimentos legais;
- providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, para que seja elaborada, anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão;
- providenciar para que sejam mantidos os arquivos de leis, decretos e outros atos normativos de interesse da administração de pessoal;
- executar outras atribuições afins.

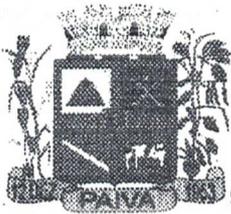


# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

<b>Grupo – Chefia</b>
<b>Cargo – Tributação</b>
<b>Atribuições:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- programar, organizar e avaliar as atividades da administração tributária municipal;</li><li>- aplicar e fazer aplicar leis e regulamentos referentes à administração tributária, orientando e fiscalizando a sua execução;</li><li>- desenvolver ações ou determinar providências visando o cumprimento do Calendário Fiscal e a melhoria das rotinas e programas de trabalho;</li><li>- fornecer elementos para a preparação de avisos, comunicados e outras notas de interesse da Fazenda Municipal, para a devida divulgação;</li><li>- acompanhar a realização de perícias contábeis que objetivem preservar os interesses da Fazenda Municipal;</li><li>- promover a baixa de débitos liquidados ou cancelados;</li><li>- promover o cálculo dos tributos municipais;</li><li>- chefiar os serviços de transferência de recursos de outras esferas de Governo para o Município;</li><li>- executar outras atribuições afins.</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Chefia**

**Cargo – Fisioterapia**

**Atribuições:**

- promover a preparação dos programas ocupacionais destinados a pessoas portadoras de deficiência, para propiciar a essas pessoas uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, esportes, lazer e vida comunitária;
- planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado biopsicosocial;
- orientar e dirigir a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- promover e 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;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

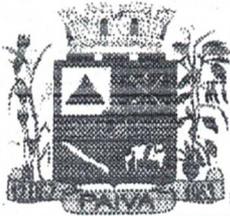
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Chefia**

**Cargo – Psicologia**

**Atribuições:**

- promover, organizar e orientar a elaboração de estudos e pesquisas que avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos ou grupos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- proceder e orientar a elaboração de diagnósticos e avaliações sobre distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, com intuito de elucidar conflitos e questões;
- promover, organizar e orientar, o acompanhamento de pacientes durante o processo de tratamento ou cura;
- proceder à investigação dos fatores inconscientes do comportamento individual e de grupo, tornando-os conscientes;
- promover o desenvolvimento de pesquisas experimentais, teóricas e clínicas;
- dirigir, organizar e orientar equipes de saúde para realização de atividades pertinente à área de atuação;
- executar outras atribuições afins;



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Chefia**

**Cargo – Controle Interno**

**Atribuições:**

- exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional do Município;
- examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Municipal;
- exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da Administração Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como da aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais no âmbito do Governo Municipal;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

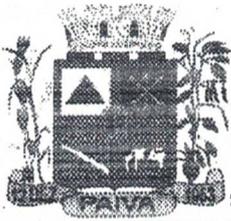
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Chefia**

**Cargo – Gabinete**

**Atribuições:**

- organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;
- promover e coordenar o relacionamento do Prefeito com os munícipes, entidades de classe e autoridades municipais e de outras esferas de Governo;
- organizar as audiências do Prefeito e promover o atendimento às pessoas que procurarem a Prefeitura;
- redigir a correspondência oficial do Prefeito;
- promover a preparação do expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito, bem como, de circulares, bem como instruções e recomendações emanadas do Prefeito;
- receber as reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las aos órgãos competentes;
- promover e sugerir medidas de aprimoramento dos serviços municipais, visando o atendimento das demandas cabíveis requeridas pelos munícipes;
- conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

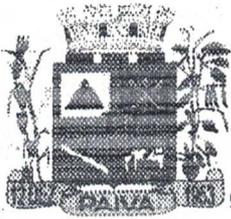
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Chefia**

**Cargo – Almojarifado**

**Atribuições:**

- organizar e orientar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura;
- promover ao controle do estoque mantendo-o em condições de atender aos órgãos da Prefeitura;
- promover a guarda do material em perfeita ordem de armazenamento, conservação e registro;
- estabelecer estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados na Prefeitura;
- promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;
- promover o recebimento do material remetido pelos fornecedores e conferir especificações, qualidade, quantidade e prazos de entrega, frente aos contratos ou ordens de fornecimentos expedidos pela Prefeitura;
- solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos da Prefeitura ou de outras instituições no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados;
- formalizar a declaração de recebimento e aceitação do material ou serviço, quando estes forem verificados e considerados satisfatórios;
- proceder ao abastecimento dos órgãos da Prefeitura e controlar o consumo de material por espécie e por repartição, para previsão e controle dos custos;
- preparar extratos do movimento de entrada e saída do material e encaminhá-los à autoridade competente, na periodicidade determinada;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

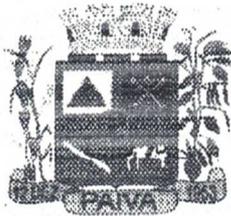
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

## **Grupo – Chefia**

## **Cargo – Análise Química**

### **Atribuições**

- análise química e físico - química, químico – biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade;
- organizar e orientar a operação e manutenção de equipamentos e instalações de trabalhos técnicos;
- promover estudos, com a elaboração e execução de projetos de processamento e tratamento da água;
- proceder e organizar a produção e tratamento prévio e complementar de produtos e resíduos químicos articulados;
- organizar e proceder a vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das respectivas atribuições;
- promover e proceder a análise química e físico-química, químico-biológica, fitoquímica, bromatológica, químico-toxicológica, sanitária e legal, visando à padronização e controle de qualidade da água destinada a distribuição;
- executar outras atribuições afins.

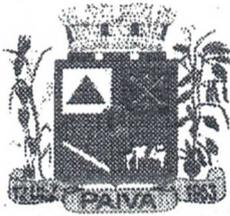


# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

<b>Grupo – Chefia</b>
<b>Cargo – Agropecuária</b>
<b>Atribuições</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- organizar e dirigir as equipes técnicas encarregada de realizar os trabalhos relacionados com o setor agrícola e de pecuária;</li><li>- proceder ao levantamento e manter informado sobre a legislação pertinente às instituições e ao mercado comercial, bem como difundir o conhecimento aos interessados;</li><li>- promover e levantar as informações básicas para a elaboração de políticas públicas de desenvolvimento da agricultura e da pecuária;</li><li>- proceder ao exame de projetos de localização de novos empreendimentos de agropecuária, aplicando a legislação e os critérios estabelecidos pela política municipal;</li><li>- assistir ao Prefeito Municipal na formulação e na realização de estudos e pesquisas relacionados as atividades agropecuária;</li><li>- executar outra atribuições afins.</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

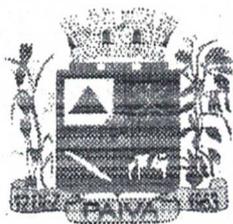
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Assessoramento**

**Cargo – Coordenação escolar**

**Atribuições:**

- assessorar o Diretor Escolar nas atividades desenvolvidas na área de educação especial.
- promover, planejar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola;
- promover o desenvolvimento dos alunos com deficiência, o plano de ensino;
- colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos;
- reunir semanalmente com supervisora escolar para avaliação do Plano de Ensino;
- assessorar o Diretor Escolar no zelo dos materiais e equipamentos de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

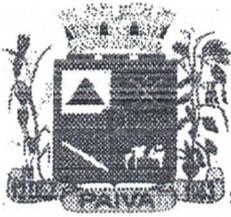


# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

<b>Grupo – Assessoramento</b>
<b>Cargo – Orientação escolar</b>
<b>Atribuições:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- acompanhar os alunos no seu desempenho escolar, atendendo-os em grupo ou individualmente em caso(s) de dificuldades na aprendizagem e/ou no relacionamento;</li><li>- realizar atendimento grupal às turmas sempre que necessário;</li><li>- realizar encaminhamentos a outros setores da Escola ou profissionais especializados, quando se fizer necessário;</li><li>- oferecer informação profissional e orientação vocacional aos alunos;</li><li>- elaborar perfis de turma e espelhos de classe;</li><li>- manter a organização do SOE: arquivos, pastas, subsídios de informação profissional;</li><li>- exercer outras atribuições afins.</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

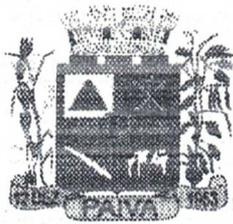
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Assessoramento**

**Cargo – Jurídico**

**Atribuições:**

- exercer a direção geral, programar, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos das unidades que lhe são diretamente subordinadas;
- promover a emissão de pareceres sobre minutas de anteprojeto de lei e projetos de decreto, ou emití-los pessoalmente, de conformidade com o ordenamento jurídico do País, em face da legislação municipal em vigor, quando solicitado;
- subscrever os pareceres emitidos pelas unidades sob sua subordinação, aditando-os quando divergir ou entender necessário o esclarecimento de suas conclusões;
- promover a orientação dos diferentes órgãos, quanto ao cumprimento das ações judiciais;
- representar e tomar as providências para defender em juízo o Município;
- realizar estudos sobre matéria jurídica de interesse geral do Município por determinação do Prefeito;
- promover a elaboração de minutas de projetos e a regulamentação de dispositivos de lei, articulando-se com os órgãos competentes;
- promover as desapropriações amigáveis e judiciais, bem como elaborar as minutas desses atos;
- apurar, quando necessário, a responsabilidade dos servidores públicos, promovendo a abertura de inquéritos e sindicâncias, e instaurando processos administrativos;
- conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

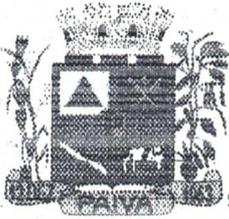
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Supervisão**

**Cargo – Escolar**

**Atribuições:**

- planejar, coordenar, controlar, fornecer subsídios e estimular a ação dos educadores;
- atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução;
- colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola;
- supervisionar o planejamento didático-pedagógico, procedendo a exame e seleção dos objetivos do trabalho a cada nível escolar e de curso;
- estabelecer atividades em classe e extra classe, bem como os processos e instrumentos de avaliação;
- supervisionar e orientar os professores na solução de problemas de métodos e técnicas didáticas, bibliográficas, avaliação e material didático;
- promover e supervisionar as reuniões de professores, replanejamento periódico e programas de treinamento;
- executar outras atividades afins.

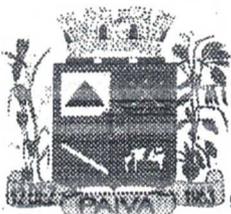


# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

<b>grupo – Supervisão</b>
<b>Cargo – Manutenção de veículos</b>
<b>Atribuições:</b>



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

- supervisionar as atividades referentes a distribuição, manutenção, conservação e controle de utilização dos veículos da Prefeitura;
- supervisionar a execução dos serviços de manutenção dos equipamentos mecânicos e das máquinas da Prefeitura;
- supervisionar as atividades de manutenção preventiva das máquinas e veículos da Prefeitura, tais como os serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação, borracharia e normas operacionais;
- inspecionar o controle de veículos quanto a uso, gasto e depreciação;
- orientar a distribuição dos veículos pelos diferentes órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;
- dirigir as atividades de padronização da frota de veículos da Prefeitura;
- promover a inspeção periódica dos veículos e a verificação do seu estado de conservação, providenciando os reparos necessários;
- orientar quanto aos estoques máximo e mínimo de peças e acessórios de utilização freqüente na manutenção de veículos e equipamentos mecânicos;
- dirigir a vistoria dos veículos de terceiros a serem alugados pela Prefeitura, abastecê-los por força de contrato e fiscalizar os boletins de transportes;
- promover a elaboração de quadros demonstrativos mensais, por veículo e por repartição, dos gastos de combustível e lubrificantes, reparos de peças e mão-de-obra;
- orientar quanto à organização e fazer cumprir a escala de revisão e lubrificação de veículos;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

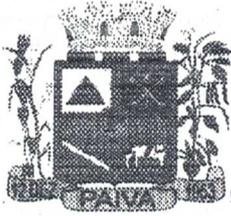
**Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.**

**Grupo – Supervisão**

**Cargo – Transportes**

**Atribuições:**

- supervisionar a execução direta ou indiretamente, em todo o município dos serviços de manutenção de vias públicas, pavimentadas ou não e obras conexas, galerias de córregos e águas pluviais, obras e serviços complementares;
- supervisionar administração da frota de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários da Prefeitura Municipal, realizando a apropriação dos custos de manutenção e operação, de modo a promover o ressarcimento das despesas pelos órgãos da Administração Municipal a que servem os veículos;
- supervisionar as atividades relativas à guarda, conservação, controle e operação da frota de veículos oficiais e máquinas rodoviárias;
- supervisionar e controlar as atividades relativas ao abastecimento das máquinas rodoviárias e veículos;
- supervisionar os trabalhos de conservação, manutenção e reparos dos veículos e máquinas;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

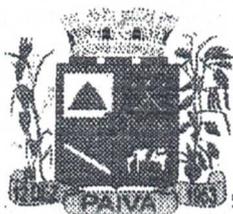
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Supervisão**

**Cargo – Patrulha Mecanizada Rural**

**Atribuições:**

- supervisionar a ronda das estradas vicinais do Município;
- supervisionar, organizar e orientar a elaboração de formulário de ocorrência anotadas quando da patrulha;
- organizar grupo e horário de turno para cada ronda realizado no Município levando à autoridade superior todas as anotações realizadas no turno;
- promover e orientar a desobstrução de vias, logradouros públicos e demais bens públicos do Município nas áreas de sua competência;
- executar outras atividades afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

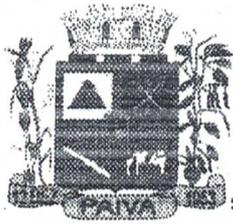
**Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.**

## **Grupo - Coordenação**

### **Cargo – Sistema de Retransmissão de TV**

#### **Atribuições:**

- coordenar e assegurar o uso dos serviços de comunicação de transmissão eletrônica;
- promover e coordenar os investimentos e estímulos do desenvolvimento tecnológico e industrial municipais, para a melhoria na retransmissão de dados;
- coordenar e assegurar a integridade de retransmissão de dados, conservando equipamentos e instalações sob sua responsabilidade
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Coordenação**

**Cargo – Arquivo de Saúde**

**Atribuições:**

- coordenar a execução das tarefas de recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Divisão de Saúde e Saneamento;
- atender, de acordo com as normas estabelecidas, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;
- fazer colecionar, encadernar e arquivar jornais e publicações oficiais de particular interesse da Divisão de Saúde e Saneamento;
- manter o sistema e os índices de referência necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;
- prestar as informações aos diversos órgãos da Prefeitura a respeito de processos e papéis arquivados, efetuando o seu empréstimo, mediante recibo, quando solicitado;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

## **Grupo – Coordenação**

### **Cargo – Arquivo Municipal**

#### **Atribuições:**

- coordenar a execução das tarefas de recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração;
- desenvolver planos de trabalho de racionalização do arquivo;
- atender, de acordo com as normas estabelecidas, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;
- fazer colecionar, encadernar e arquivar jornais e publicações oficiais de particular interesse da Prefeitura;
- providenciar a busca de documentos e dados para o fornecimento de certidões regularmente requeridas e autorizadas por quem de direito;
- providenciar, pelo menos uma vez por ano, a triagem da documentação, reservando as de valor administrativo e histórico e incinerando os papéis administrativos e outros documentos, de acordo com as normas que regem a matéria;
- manter o sistema e os índices de referência necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;
- prestar as informações aos diversos órgãos da Prefeitura a respeito de processos e papéis arquivados, efetuando o seu empréstimo, mediante recibo, quando solicitado;
- coordenar-se com os órgãos municipais competentes, visando o aproveitamento e a conservação dos documentos administrativos de valor histórico;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Coordenação**

**Cargo – Vigilância de Prédios Escolar**

**Atribuições:**

- coordenar a ronda nas dependências escolares, observando e identificando ocorrências levando-as à autoridade competente para possíveis soluções;
- organizar, orientar e impedir a entrada de pessoas, nas escolas, após o horário de funcionamento da escola;
- executar outras atribuições afins.

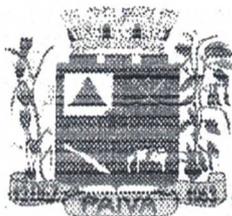


# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

<b>Grupo – Coordenação</b>
<b>Cargo – Manutenção de Prédio Escolar</b>
<b>Atribuições</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- coordenar e organizar a mudança de móveis e equipamentos no interior da escola no intuito de evitar riscos de avarias nos móveis a serem conduzidos e no imóvel da escola;</li><li>- identificar e coordenar a reparação de defeitos nas instalações elétricas e hidráulicas no imóvel escolar;</li><li>- promover campanhas de conservação dos móveis e imóveis escolares;</li><li>- coordenar a verificação ao final do horário de funcionamento da escola de eventual existência de aparelhos ligados, luzes acesas, portas destrancadas, torneiras abertas, etc;</li><li>- executar outras atribuições afins.</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

<b>Grupo – Coordenação</b>
<b>Cargo – Manutenção Posto de Saúde</b>
<b>Atribuições</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- coordenar e organizar a mudança de móveis e equipamentos no interior do Posto de Saúde no intuito de evitar riscos de avarias nos móveis a serem conduzidos e no imóvel do mesmo;</li><li>- identificar e coordenar a reparação de defeitos nas instalações elétricas e hidráulicas no imóvel;</li><li>- promover campanhas de conservação dos móveis e imóvel;</li><li>- coordenar a verificação ao final do horário de funcionamento do posto de eventual existência de aparelhos ligados, luzes acesas, portas destrancadas, torneiras abertas, etc;</li><li>- executar outras atribuições afins.</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

## **Grupo – Coordenação**

### **Cargo – Manutenção do Prédio da Prefeitura**

#### **Atribuições**

- coordenar e organizar a conservação do imóvel, bem como, os equipamentos no interior da Prefeitura no intuito de evitar riscos de avarias no imóvel;
- identificar e coordenar a reparação de defeitos nas instalações elétricas e hidráulicas no imóvel da Prefeitura;
- promover campanhas de conservação do patrimônio público;
- coordenar a verificação ao final do horário de funcionamento da Prefeitura de eventual existência de aparelhos ligados, luzes acesas, portas destrancadas, torneiras abertas, etc;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

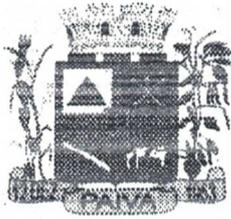
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

## **Grupo – Coordenação**

### **Cargo – Serviços Internos**

#### **Atribuições:**

- coordenar os estudos e implantar normas de organização de recebimento, numeração, controle da movimentação e arquivo de papéis e documentos da Prefeitura;
- coordenar o recebimento, classificação, numeração, distribuição e controle da tramitação de documentos e papéis relativos à Prefeitura;
- assegurar o registro e o controle da movimentação de processos e outros documentos, bem como de seu despacho final e da data do arquivamento;
- coordenar o fornecimento de informações sobre processos e documentos aos respectivos interessados;
- estudar planos de trabalho de racionalização do arquivo;
- orientar, organizar e supervisionar os serviços de telefonia;
- controlar o sistema de iluminação, consumo de água e tarifas telefônicas nas instalações da Prefeitura e controlar sua adequada utilização;
- programar e organizar a execução das atividades relativas a limpeza, guarda e conservação de móveis e instalações da Prefeitura;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

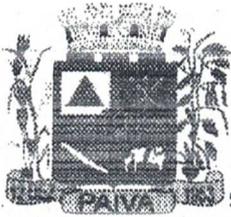
**Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.**

## **Grupo – Coordenação**

### **Cargo – Parques e Jardins**

#### **Atribuições:**

- coordenar a execução do plano de arborização dos logradouros públicos, do plantio, da poda, do corte, da remoção, do replantio e do tratamento das plantas adequadas às condições locais;
- coordenar os serviços de poda da grama em praças, parques e jardins, bem como o serviço de limpeza desses logradouros;
- realizar, nos espaços que estejam sob sua supervisão, o combate às pragas e às doenças vegetais;
- programar a extinção de formigueiros em logradouros públicos;
- providenciar a irrigação de parques e jardins;
- promover as atividades de vigilância dos parques, praças, jardins e logradouros públicos;
- coordenar as atividades de manutenção, conservação e arborização dos parques, praças e jardins;
- coordenar a manutenção de depósito de material de limpeza e fazer controlar o consumo desse material;
- orientar e fiscalizar a conservação dos materiais de manutenção empregados nos serviços a seu cargo e fazer controlar sua utilização;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Coordenação**

**Cargo – Serviço de Água e Esgoto**

**Atribuições:**

- coordenar as atividades relacionada com a abertura de valas; limpeza de áreas congestionadas por entulho; a condução de equipamentos, utensílios e maquinas de simples operação;
- coordenar a fiscalização da rede de água e esgoto do Município, elaborando relatório situacional quando ao estado de conservação dos mesmos;
- organizar a conservação das estradas municipais como prevenção ao acumulo de lixo e ao vazamento nas ligações de água;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

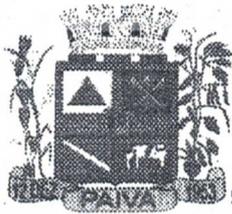
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

## **Grupo – Coordenação**

### **Cargo – Limpeza Pública**

#### **Atribuições:**

- coordenar, organizar e dirigir os serviços de limpeza pública a cargo do Município;
- proceder a estudos e tomar medidas visando a racionalização dos serviços de limpeza pública prestados pelo Município;
- coordenar a operação e os itinerários para a coleta de lixo, bem como para as operações de capinação, varrição, roçada, raspagem e lavagem dos logradouros públicos;
- fiscalizar o trabalho de remoção dos entulhos da cidade, dando-lhes o destino conveniente, de modo que não afete a saúde da população;
- coordenar a colocação, nas vias públicas, de cestas coletoras de lixo;
- manter a fiscalização sobre o tipo de recipiente destinado ao depósito do lixo, verificando se o mesmo obedece aos padrões estabelecidos pela Prefeitura;
- coordenar a distribuição e o controle dos veículos utilizados na limpeza pública;
- desenvolver estudos e realizar pesquisas relativas a volume, peso, procedência (domiciliar, industrial, de varrição, entre outras) e composição aproximada (quantidade estimada de matérias orgânicas, papéis, latas, vidros, material inerte) do lixo coletado, tendo em vista o seu aproveitamento;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

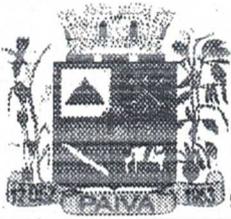
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Coordenação**

**Cargo – Merenda Escolar**

**Atribuições:**

- coordenar o fornecimento da merenda escolar e de refeições aos alunos das unidades de ensino municipal, em quantidade e qualidade adequadas;
- formular e desenvolver programas de educação alimentar, difundindo noções e formando hábitos de boa alimentação nas crianças e junto às suas famílias;
- manter o estoque e exercer a guarda, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, dos gêneros destinados à distribuição nas escolas, bem como manter limpo o local de armazenamento;
- zelar pelos aparelhos e instrumentos utilizados nas cantinas escolares, providenciando para que funcionem normalmente;
- coordenar estudos e pesquisas quanto a produtos e gêneros alimentícios a serem utilizados nos serviços de alimentação escolar, considerando qualidade, valor nutricional e custo;
- analisar as informações das unidades escolares referentes à distribuição de refeições e ao consumo de gêneros alimentícios, propondo medidas para o aperfeiçoamento dos serviços;
- promover e coordenar visitas periódicas nas unidades escolares e fazer zelar pelo cumprimento da programação da alimentação escolar estabelecida pela Prefeitura;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Coordenação**

**Cargo – Vigilância Epidemiológica**

**Atribuições:**

- coordenar e acompanhar as atividades de vigilância e inspeção sanitária dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços do Município, utilizando técnicas, métodos e fundamentos científicos;
- coordenar e acompanhar as atividades de fiscalização e vigilância sanitária em geral;
- coordenar a execução de programas de vigilância e inspeção sanitária, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura;
- organizar, em coordenação com a Divisão Municipal de Educação, a execução de campanhas de educação da população a respeito dos aspectos sanitários da legislação municipal de posturas;
- coordenar, em articulação com os órgãos competentes, o controle sanitário dos matadouros e coibir a matança clandestina de animais;
- controlar, em coordenação com os órgãos competentes, as fontes de abastecimento de água, os sistemas de destino de dejetos, do lixo e a higiene das habitações;
- coordenar e orientar o trabalho das turmas de vigilância e fiscalização sanitária, propondo o treinamento e o aperfeiçoamento dos fiscais;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

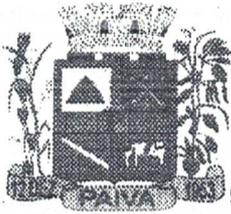
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Coordenação**

**Cargo – Esporte e Lazer**

**Atribuições:**

- coordenar a programação de eventos esportivos nas dependências dos equipamentos desportivos do Município;
- coordenar a aquisição de bens e materiais necessários aos equipamentos desportivos do Município, tomando as medidas cabíveis para o seu devido ressuprimento;
- coordenar a execução de atividades relacionadas com permissões, promoções e publicidades nos equipamentos esportivos do Município;
- promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes a obras de construção e reparação necessárias aos equipamentos desportivos, bem como fiscalizar sua execução;
- coordenar e acompanhar a realização de campeonatos, torneios e eventos desportivos levados a cabo pela Prefeitura;
- coordenar e administrar os programas de recreação e lazer desenvolvidos pelo Município;
- organizar e orientar a implantação de programas de recreação e lazer em colaboração com entidades, clubes e associações comunitárias;
- orientar a instalação e a ampliação de recantos e centros de lazer e de recreação pública, e programar a utilização dos parques, praças e jardins, para fins de recreação e lazer;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

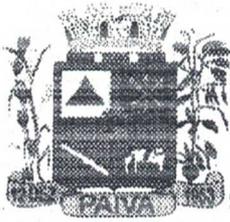
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

**Grupo – Coordenação**

**Cargo – Banda de Música**

**Atribuições:**

- coordenar, organizar e orientar a conservação dos instrumentos musicais;
- orientar a forma guarda dos instrumentos de forma a evitar avarias e prejuízo à Prefeitura;
- organizar e orientar a forma como serão supridas as necessidades da Banda de Música quanto à compra de instrumentos, partituras e equipamentos pertinentes à área de atuação;
- coordenar e manter conservado o imóvel onde se realizam os ensaios da Banda de Música anotando a demanda do maestro, visando melhorar a estrutura musical do Município;
- exercer outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

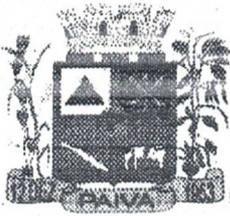
Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.

## **Grupo – Coordenação**

## **Cargo – Assistência Social**

### **Atribuições:**

- coordenar a execução dos programas, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos, das características do meio social;
- organizar estudos e pesquisas para a identificação de problemas sociais relacionados com a competência da Secretaria;
- organizar banco de dados com os cadastros de entidades e organizações sociais, clubes de serviço, entre outros, tanto oficiais como da iniciativa privada, visando a articulação e ação integrada;
- coordenar e elaborar o diagnóstico da problemática social, o Plano Municipal de Assistência Social, definindo ações, bem como programas, projetos, benefícios e serviços que visem o estabelecimento da política municipal de assistência social e sua respectiva previsão orçamentária;
- coordenar a execução de ações voltadas para o atendimento à política de atenção aos direitos da criança e do adolescente, previamente aprovadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- organizar o sistema de manutenção e supervisão das unidades de atendimento social, construídas pela Prefeitura e disponibilizadas para atendimento aos usuários;
- providenciar, mediante designação, técnico responsável pelo monitoramento e avaliação das ações de assistência social a cargo da Prefeitura e sugerir medidas de correção para os desvios identificados;
- programar a elaboração de relatórios mensais, semestrais e anuais, incluindo avaliação dos serviços desenvolvidos, para posterior apresentação ao Secretário;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.**

**Grupo – Coordenação**

**Cargo – Manutenção do SMER**

**Atribuições:**

- promover a organização comunitária, visando à conservação das estradas vicinais e principais vias do Município;
- coordenar a realização de cursos e campanhas para a qualificação profissional, visando projetos de conservação de vias e logradouros;
- proceder, organizar e coordenar a conservação de equipamento e instalações visando à proteção do maquinário utilizado na pavimentação e conserto das estradas;
- proceder e organizar estudos e pesquisas para o melhoramentos das vias e logradouros públicos, bem como buscar parcerias com outras entidades públicas, federal ou estadual;
- coordenar a utilização dos recursos públicos para manutenção das estradas municipais visando a economicidade e ao emprego eficiente, e a escolha do material a ser utilizado;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Paiva

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Bias Fortes, 22 - CEP 36.195-000 - PAIVA - MG.**

## **Grupo – Coordenação**

### **Cargo – Promoção Social**

#### **Atribuições:**

- promover a organização comunitária, visando o fomento de ações de geração de emprego e renda;
- coordenar a realização de cursos de qualificação profissional, a partir da identificação da demanda e do mercado de trabalho, visando projetos que privilegiem e oportunizem a inclusão da população;
- organizar e incentivar o associativismo e o cooperativismo como alternativas de geração de renda, no que se refere à valorização do trabalho artesanal local que tenha potencial de comercialização;
- fomentar a organização de eventos que objetivem a divulgação das ações de integração desenvolvidas pela Prefeitura, engajamento da população e da comunidade;
- executar outras atribuições afins.