



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 957/2024, DE 08 DE JANEIRO DE 2024



"INSTITUI O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAPELA NOVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Povo do Município de Capela Nova, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e Eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Município de Capela Nova destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, de provimento em comissão e o exercício das funções gratificadas, funda-se nos princípios da qualificação profissional e de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público.

Art. 2º - Os cargos de provimento efetivo e os cargos de provimento em comissão do Município de Capela Nova serão organizados e providos, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo Único — Os cargos de provimento efetivo terão suas carreiras organizadas em cargos e classes, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas e manterão correlação com as finalidades dos diversos setores que formam a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Art. 3º** A Administração Municipal, através de seus Servidores, subordinará suas ações e atos à realização do interesse comum do Município e de seus cidadãos, norteando-se pelos seguintes princípios:
- I legalidade;
- II impessoalidade;
- III moralidade;
- IV publicidade;
- V eficiência.

TITULO II DA CONCEITUAÇÃO

- **Art.** 4º O serviço público centralizado no Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:
- I quadro dos cargos de provimento efetivo;
- II quadro dos cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração;
- III quadro de funções gratificadas.
- § 1º A organização administrativa, os cargos de provimento efetivo, os cargos executivos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, e as funções gratificadas no Município de Capela Nova passam a obedecer à estrutura estabelecida nesta Lei e seus anexos.
- § 2º Para efeito desta Lei, considera-se:
- I CATEGORIA FUNCIONAL éo agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;
- II CARGO PÚBLICO é o conjunto de atribuições e responsabilidades devidas pelo servidor público, mantidas as especificações de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada legalmente.
- III CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO é aquele que tem seu preenchimento através de concurso público;
- IV CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO é aquele que tem seu preenchimento para as funções de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração *ad nutum*, pelo Chefe do Executivo;
- V As FUNÇÕES PÚBLICAS são aquelas provenientes dos contratos



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

temporários por excepcional interesse público, as funções de confiança exercidas por servidores ocupantes de cargos efetivos, e as decorrentes de estabilidade em razão das determinações constitucionais constantes do artigo 19 do ADCT;

- VI FUNÇÃO é o conjunto de tarefas e atribuições direcionadas a cada servidor:
- VII FUNÇÃO GRATIFICADA é conjunto de atribuições, competências e encargos, criados por lei, cometidos pela administração pública ao servidor ocupante de cargo efetivo, mediante livre escolha da Administração Pública, para o desempenho de atribuições de chefia, direção ou assessoramento;
- VIII SERVIDOR é toda pessoa física, legalmente investida em função ou cargo público, que presta serviços a um órgão público, sob a dependência deste:
- IX QUADRO é o conjunto que indica, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho necessária ao desenvolvimento das atividades normais do todo ou parte da administração;
- X CONCURSO PÚBLICO de provas ou de provas e títulos é a forma de escolha entre diversos candidatos para preenchimento das vagas nos cargos efetivos da Prefeitura;
- XI NOMEAÇÃO é o ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão;
- XII EXONERAÇÃO é o ato administrativo que tem por objetivo a dispensa do ocupante do cargo efetivo ou em comissão, sendo de competência exclusiva do chefe do Executivo do Município;
- XIII RECRUTAMENTO AMPLO é quando a escolha para ocupar o cargo em comissão é feita entre servidores do quadro de pessoal da Prefeitura, ou não;
- XIV RECRUTAMENTO LIMITADO é quando a escolha para ocupar o cargo em comissão é feita somente com servidores do quadro de pessoal da Prefeitura;
- XV PROMOÇÃO é a elevação da classe do servidor à imediatamente posterior, com base no tempo de serviço efetivamente prestado no cargo ao qual restou, obedecidos os critérios adiante estabelecidos;
- XVI CARREIRA é o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;
- XVII PADRÃO é identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XVIII – CLASSE é graduação de retribuição pecuniária dentro do cargo, constituindo a linha de promoção.

- § 3º A especificação de cada cargo deverá conter:
- a denominação;
- b padrão de vencimento;
- c descrição sintética e analítica das atribuições;
- d condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas; e
- e requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros critérios especiais de acordo com as atribuições do cargo.
- § 4º As especificações dos cargos públicos de provimento efetivo, de provimento em comissão e de funções gratificadas, criados pela presente Lei são as que constituem os Anexos I, II e III, que são partes integrantes desta Lei.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E PROVIMENTO DE CARGOS

- **Art. 5º** Os cargos no Município de Capela Nova serão divididos em efetivos e em comissão, conforme Anexos I, II e III desta Lei.
- **Art. 6º** Os cargos efetivos serão distribuídos por áreas de acordo com a estrutura organizacional do Município.
- **Art. 7º** Os cargos em comissão serão distribuídos em cargos de Direção, Chefia e Assessoramento, de conformidade com o disposto na Constituição Federal.
- **Art.** 8º São requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos públicos:
- I Alfabetizado saber ler e escrever, quando dispuser o regulamento;
- II De nível primário comprovante de escolaridade até a 4ª série do ensino fundamental, quando dispuser oregulamento;
- III De ensino fundamental comprovante de escolaridade até a 8ª série do ensino fundamental, quando dispuser oregulamento;
- IV De nível médio certificado de conclusão do curso de nível médio e habilitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada quando dispuser o regulamento;e,



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

V - De nível superior completo - certificado de conclusão de curso superior e habilitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada, quando dispuser oregulamento.

TÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- **Art. 9º** Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal são acessíveis aos brasileiros, devendo a investidura se dar por:
- I Nomeação;
- II Reversão:
- III Reintegração:
- IV Transformação;
- V Readaptação;
- VI Recondução;
- VII Aproveitamento
- Art. 10 A nomeação para cargos efetivos depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos. Parágrafo Único A nomeação para cargos em comissão é de competência exclusiva do PrefeitoMunicipal.
- **Art. 11** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.
- **Art. 12** Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa oujudicial.
- **Art. 13** Transformação é a alteração da denominação e das atribuições do cargo, mediante Lei.
- **Art. 14** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.
- § 1º Considerado o readaptando incapaz para o serviço público, será



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

aposentado, na forma e de acordo com critérios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, para onde são vertidas suas contibuições sociais e previdenciárias, percebendo deste os seus proventos de aposentadoria.

- **Art. 15** Recondução é o retorno à atividade do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, em decorrência de não aprovação em estágio probatório em outro cargo, desistência do cargo a que estava submetido a estágio probatório ou reintegração do ocupante anterior do cargo.
- Art. 16 Qualquer que seja a posição salarial alcançada em relação a um cargo de provimento efetivo, haverá o retorno deste à posição inicial da faixa de vencimentos do respectivo cargo, desde que ocorrida a sua vacância.
- Art. 17 Para ter direito à Promoção, o servidor ingressará no serviço público municipal na Classe "A", e deverá cumprir o interstício mínimo de 04 (quatro) anos de efetivo exercício no cargo para o qual restou nomeado e empossado no Município de Capela Nova.
- § 1º O tempo de efetivo exercício na classe imediatamente anterior exigido para fins de promoção para a classe seguinte será de:

I - quatro anos para a classe "B";

II - seis anos para a classe "C";

III - oito anos para a classe "D";

IV - dez anos para a classe "E".

TÍTULO V DOS VENCIMENTOS, GRATIFICAÇÕES E OUTRAS VANTAGENS.

- **Art. 18** Vencimento é o valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.
- §1º Os vencimentos estão indicados nas tabelas de vencimentos, conforme Anexos I, II e III desta Lei.
- §2º Fica assegurado aos servidores públicos municipais ativos, inativos



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

e pensionistas a revisão geral anual de que trata o artigo 37, inciso X, da CF/88, sempre no mês de janeiro de cada ano, tendo como índice oficial o IPCA apurado nos últimos 12 meses, observado o disposto no artigo 169, §1º da CF.

- **Art. 19** Os cargos efetivos terão seus vencimentos compreendidos dentro das respectivas faixas estabelecidas na tabela de vencimentos.
- Art. 20 Os cargos em comissão possuem um único vencimento.
- § 1º- Os servidores lotados em cargo em comissão desde que não sejam do quadro efetivo da Prefeitura, não terão direito à promoção.
- § 2º Os servidores do quadro de efetivos do Município que exercem função em comissão, terão direito à promoção com a elevação de sua classe, dentro do cargo efetivo.
- § 3º Os servi<mark>dores do qua</mark>dro efetivo que exercem cargos em comissão, poderão optar pelo maior vencimento entre estes.
- § 4º Exonerado o servidor efetivo do cargo em comissão, retornará ao vencimento do cargo efetivo, sendo computados os vencimentos até então percebidos, em sua proporcionalidade, para fins de percepção de férias e décimo-terceiro salário.

TÍTULO VI DOS PRAZOS E VANTAGENS DO SERVIDOR

Art. 21 - O prazo para a posse e exercício do cargo, em caso de nomeação, e bem assim, as vantagens, direitos e licenças dos servidores encontram-se previstos na Lei nº 517, de 21 de fevereiro de 1993, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Civis do Município de Capela Nova.

TÍTULO VII DA PROMOÇÃO



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Art. 22** A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.
- **Art. 23** Cada categoria funcional terá cinco classes, designadas pelas letras A, B, C, D e E, sendo esta última a final de carreira.
- **Art. 24** Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.
- **Art. 25** As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.
- **Art. 26** O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte se dará nos exatos termos do previsto no art. 17, § 1º.
- Art. 27 Merecimento é a demonstração positiva do servidor, a ser aferida por uma Comissão de 3 (três) servidores efetivos no exercício do cargo correspondente e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.
- §1º Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.
- **§2º** Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:
- I somar duas penalidades de advertência;
- II sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.
- §3º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

- Art. 28 Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:
- I as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II os auxílios-doença, no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto os decorrentes de acidente em serviço;
 III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.
- **Art. 29** A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido, fazendo jus o Servidor a:
- I progressão sobre o vencimento básico no equivalente a 5% (cinco por cento), calculado sobre o vencimento básico, ao servidor que atingir a Classe "B";
- II progressão sobre o vencimento básico no equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o vencimento básico, ao servidor que atingir a Classe "C";
- III progressão sobre o vencimento básico no equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o vencimento básico, ao servidor que atingir a Classe "D":
- IV progressão sobre o vencimento básico no equivalente a 20% (vinte por cento), calculado sobre o vencimento básico, ao servidor que atingir a Classe "E".

TÍTULO VIII DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- **Art. 30** Os cargos em comissão destinam-se às atribuições de chefia, direção e assessoramento, nos termos da Constituição Federal, sendo as funções gratificadas aquelas de superior responsabilidade e confiança, realizadas por detentores de cargos.
- **Art. 31** O exercício de funções gratificadas será privativo de servidor público efetivo do Município, ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem, e realizado mediante designação do Chefe do Executivo.

Parágrafo único – A título de gratificação pelo exercício de atividade de função especial definida nesta Lei, o servidor fará jus à percepção de





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

valor equivalente a 40% (trinta por cento) do vencimento básico, sem prejuízo de percepção de serviço extraordinário, nos termos da lei, inclusive se for prestado à noite, aos sábados, domingos e feriados.

Art. 32 - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia ou direção são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

TÍTULO IX DA JORNADA DE TRABALHO E DAS SUBSTITUIÇÕES FUNCIONAIS

- Art. 33 A jornada de trabalho no Município de Capela Nova é de 40 (quarenta) horas semanais, ficando a critério de a Administração Municipal determinar jornada alternativa do trabalho, concernente às classes com regulamentação própria.
- § 1º As exceçõe<mark>s ficam por co</mark>nta dos horários especiais, definidos por Lei Federal;
- § 2º Os ocupantes de cargos em comissão não ficarão sujeitos ao regime do registro de ponto, porém, estarão sujeitos a eventualmente desempenhar suas funções aos sábados, domingos e feriados, ou ainda, em horário superior ao diário, sem qualquer direito à percepção de horas extras.
- § 3º Fica o Chefe do Executivo autorizado a estabelecer o cumprimento de jornada de trabalho especial remoto (home office) aos servidores municipais, inclusive aos detentores de cargo comissionado, em até 60% (sessenta por cento) da jornada normal, para casos especiais, mediante justificação.
- **Art. 34** As substituições funcionais serão pagas se ocorrerem por 20 (vinte) ou mais dias consecutivos; o pagamento será feito proporcionalmente ao período trabalhado e corresponderá à diferença entre o salário do substituído pelo salário do substituto.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Art. 35** No interesse da Administração, como ferramenta de gestão, deverá ser adotado o banco de horas para execução de tarefas, projetos, programas, dentre outros, de relevância para o serviço público.
- § 1º Nas situações de que trata o *caput*, serão computadas como crédito as horas excedentes realizadas além da jornada regular do servidor e as não trabalhadas como débito, contabilizadas através de sistema eletrônico de apuração de frequência.
- **§ 2º** A permissão para realização de banco de horas é facultada à Administração Pública e se dará em função da conveniência, do interesse e da necessidade do serviço, não se constituindo direito do servidor.
- Art. 36 As horas excedentes à jornada diária devem ser prestadas no interesse do serviço e computadas no banco de horas, de forma individualizada, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:
- I as 02 (duas) primeiras horas de trabalho excedentes à jornada diária, não serão remuneradas como serviço extraordinário, sendo inseridas no banco de horas;
- II a chefia imediata deverá previamente justificar a necessidade e informar a relação nominal dos servidores autorizados à realização das horas excedentes para inserção em banco de horas;
- III as horas armazenadas junto ao banco de horas não poderão exceder:
- a) 2 (duas) horas diárias;
- b) 40 (quarenta) horas no mês; e
- c) 100 (cem) horas no período de 12 meses.
- **Art. 37** A utilização do banco de horas dar-se-á, obrigatoriamente, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:
- I as horas acumuladas em folgas a usufruir estão condicionadas ao máximo de:
- a) 24 (vinte e quatro) horas por semana; e
- b) 40 (quarenta) horas por mês.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Art. 38** É vedada a convocação de servidor para a realização das horas excedentes em horário noturno, finais de semana, feriados ou pontos facultativos, salvo por convocação justificada da chefia imediata ou autoridade equivalente, ou, ainda, em razão da própria natureza da atividade.
- **Art. 39** Compete ao servidor que pretende se aposentar, ou se desligar do órgão ou entidade informar data provável à chefia imediata, visando usufruir o período acumulado em banco de horas.

Parágrafo único. Nas hipóteses contidas no caput, o servidor poderá utilizar o montante acumulado em um período único.

- Art. 40 Salvo nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, devidamente justificados pela autoridade competente, a utilização do banco de horas não deverá ser concedida:
- I ao servidor que tenha horário especial;
- II ao servidor que cumpra jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais;
- **Art. 41** As 02 (duas) primeiras horas excedentes contabilizadas no Banco de Horas, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia, devendo obrigatoriamente ser usufruídas pelo servidor, conforme regulamentação própria.

TÍTULO X ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

- **Art. 42** O enquadramento dos servidores será feito através de transformação de cargos para cargos de carreira de acordo com esta Lei, desde que:
- I Estejam lotados ou em exercício nos órgãos ou entidades do Município de Capela Nova na data da aprovação desta Lei;
- II As atribuições do cargo ocupado sejam iguais ou assemelhadas àqueles cargos decarreira;
- III Preencham os demais requisitos para o ingresso na carreira;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

 IV - Sejam aprovados em seleção interna a ser regulamentada através de Decreto, dentro do número de vagas ofertadas nesta Lei.

Art. 43 - Ficam automaticamente extintos, no âmbito do Município de Capela Nova, todos os cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão, e funções de confiança anteriormente existentes e não absorvidas por esta Lei, em especial os de Administrador, Advogado, Agrimensor, Auxiliar Administrativo I, Auxliliar Administrativo II, Auxiliar de Serviços Gerais II, Auxiliar de Serviços Técnicos, Bibliotecário, Bioquímico, Diretor Educacional Adjunto, Médico Clínico Geral, Médico Plantonista II. Motorista I. Odontólogo, Operador de Raio-X. Professor Municipal II, Professor Municipal III, Profissional de Nível Superior, Protético Dentário, Inspetor Educacional, Orientador Contabilidade. Supervisor de Saúde, Técnico em Técnico Edificações, Técnico em Laboratório.

Parágrao Único - Passam a integrar o QUADRO SUPLEMENTAR – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO do Município de Capela Nova, constante do ANEXO VII desta Lei, os cargos nominados no caput do presente artigo, que continuarão a ter suas atribuições exercidas pelos atuais servidores que os ocupem, até suas demissões, exonerações, aposentadorias ou falecimentos.

Art. 44 - As transformações dos cargos decorrentes desta Lei, são as constantes do ANEXO IX.

Parágrafo único - Os cargos remanescentes de concursos públicos anteriores, cujos vencimentos anteriormente estabelecidos em Lei sofreram alterações no valor nominal vigente à época, serão transformados na forma do anexo mencionado no *caput*, sendo enquadrados nos níveis correspondentes aos atuais vencimentos, de acordo com o ANEXO VII.

TÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 - Tratando-se de programas estabelecidos pelo Governo Federal, o Município de Capela Nova promoverá o desligamento do Agente Comunitário de Saúde e dos Agentes de Endemias, além dos



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

casos previstos no Estatuto do Servidor Público do Município de Capela Nova, também nos seguintes casos:

I – a pedido;

II - pela extinção ou conclusão dos programas;

- III pela cessação de repasse de recursos financeiros da União para o Município, para a manutenção das atividades;
- §1º Excetuadas as hipóteses elencadas nos incisos I, II e III do *caput*, os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Endemias contratados até a vigência desta Lei Complementar só poderão ter seus contratos rescindidos na ocorrência de uma das hipóteses previstas no art. 10 da Lei Federal nº 11.350/2006.
- §2º O Processo Administrativo Disciplinar para a demissão dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate à Endemias previsto nesta Lei Complementar será iniciado pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, e conduzido pela Procuradoria Municipal, devendo ser julgado no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, assegurados a ampla defesa e o contraditório.
- **Art. 46** Ficam extintos os atuais cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão e funções gratificadas não absorvidas pelo quadro de pessoal de que trata estaLei.
- Art. 47 Ficam aprovados e passam a ser partes integrantes e indissociáveis desta Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII., VIII, IX. X e XI.
- Art. 48 As vagas e cargos de carreira criados ou ampliados anteriores a esta Lei e não absorvidos, passam a ser parte do quadro suplementar em extinção, sendo estes extintos gradativamente à medida que ocorrer a sua vacância.
- **Art. 49** As despesas decorrentes da ampliação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários, de acordo com as normas legais vigentes.
- **Art. 50** Ficam autorizadas as providências contábeis e orçamentárias necessárias ao cumprimento desta Lei.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 51 - Os cargos comissionados são os expressos no Quadro Próprio constante do ANEXO VI da presente Lei.

Art. 52 - Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário, principalmente as Leis nº 484, de 13 de agosto de 1991; 492, de 16 de janeiro de 1992; 610, de 29 de março de 1999; 644, de 02 de agosto de 2002, e respectivos Anexos e Quadros de Cargos, e bem assim, toda e qualquer legislação pertinente à criação de plano de cargos e salários da administração direta da Prefeitura Municipal de Capela Nova-MG.

Capela Nova-MG, 08 de janeiro de 2024.

ADELMO DE REZENDE MOREIRA Prefeito Municipal de Capela Nova



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A organização dos Serviços Administrativos do Município, bem como a organização administrativa da Prefeitura Municipal, que se constitui das Unidades Orçamentárias, reger-se- á pelas disposições aqui expostas.

A Prefeitur<mark>a Municipal compreende as seguintes Unidades</mark> Orçamentári<mark>as:</mark>

- a Gabinete do Prefeito:
- b Procuradoria-Geral do Município;
- c Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;
- d- Secretaria Municipal de Educação;
- e Serviço Municipal de Administração;
- f Serviço Municipal de Fazenda e Contabilidade;
- g Serviço Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo;
- h Serviço Municipal de Obras;
- i Serviço Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- i Servico Municipal de Transportes;
- I Serviço Municipal de Compras e Licitações.

Cada órgão autônomo existente na Organização Administrativa do Município representa uma Unidade Orçamentária distinta, não podendo, em qualquer hipótese, ser concedida autonomia econômica aos órgãos da administração, competindo ao Executivo através de ato próprio o desdobramento de unidades orçamentárias em subunidades de acordo com as necessidades da programação dos orçamentos.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Ao Gabinete do Prefeito incumbe:



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- I preparar e encaminhar o expediente a ser submetido ao despacho doPrefeito;
- II receber e submeter ao despacho inicial do Prefeito a correspondência oficial, remetendo a Superintendência Administrativa e demais órgãos, para processamento, a que necessitar de informações, ordens, despachos, decisões e deliberações, segundo decisão doPrefeito:
- III encaminhar ao Prefeito as pessoas que o procurarem ou marcarlhes audiência, segundo recomendações doPrefeito;
- IV redigir, ordenar e elaborar a correspondência oficial do Prefeito;
- V manter em perfeita ordem o arquivo doGabinete;
- VI- fornecer, requisitando-os das respectivas repartições, os necessários elementos para organização de relatório anual doPrefeito;
- VII- informar ao Prefeito sobre qualquer anormalidade dos serviços administrativos municipais;
- VIII ac<mark>ompanhar e participar do</mark> órgão de controle interno do Município; IX cumprir e fazer cumprir todas as leispertinentes.

CAPÍTULO II DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

À Procuradoria Geral do Município incumbe:

- I a defesa judicial e extrajudicial, consultoria e assessoramento do Gabinete do Prefeito e demais agentes e órgãos da Administração em todas as matérias de interesse da Municipalidade;
- II representar o Município e promover a defesa de seus interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, opoente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos, e todos os poderes para o foro em geral, e, quando expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, bem como interpor recursos nas ações em que o município figurar como parte;
- III emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe forem submetidas pelo Prefeito e pelos Secretários do Município, dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Municipal;
- IV assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros referentes a imóveis de propriedade do Município;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

 V – representar a Administração Pública Municipal Direta e Indireta junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira, bem como em quaisquer assembleias em que houver necessidade de participação do município;

VI – promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito de interpretação das leis e dos atos administrativos;

 VII – exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; e,

VIII – zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

À Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social compete:

- I prestar assistência à população do Município, no limite de sua capacidade ecompetência;
- II auxiliar o exe<mark>rcício da política sanitária, colaborar no combate as epidemias e prestar socorro à população necessitada no caso de calamidadepública;</mark>
- III coordenar todo o serviço de saúde domunicípio;
- IV supervisionar os postos de saúde e o serviço de odontologia, dando suporte para o pleno funcionamento dosmesmos;
- V providenciar a aquisição de remédios para a farmáciamunicipal;
- VI elaborar plano de assistência à saúde, em vista do Programa de Saúde daFamília:
- VII dar total suporte ao pronto socorro municipal, para que todos os atendimentos de emergência sejam resolvidos;
- VIII controlar o transporte de doentes para o Tratamento Fora doDomicílio TFD;
- IX colaborar com o Estado nos casos de epidemia ou calamidade e na assistência emgeral;
- X compete ao Departamento Municipal de Saúde cumprir e fazer cumprir o disposto no Código Sanitário Municipal e nas leispertinentes;
- XI encaminhar às instituições de assistência social que recebem auxílios ou subvenções da Municipalidade os que necessitarem de assistência social de suaespecialidade;
- XII organizar o plano de assistência social do Município, nos termos



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

das leispertinentes;

XIII- zelar pelo cumprimento e aplicação do plano de Assistência Social referida no item anterior;

XIV - promover, nos limites de sua responsabilidade, a assistência aos menores e desvalidos ou abandonados, prevenindo amendicância;

XV - dar assistência aos Conselhos de Assistência Social e do Menor e doAdolescente;

XVI - encaminhar periodicamente ao Prefeito Municipal um relatório da situação assistencial do Município;

XVII- encaminhar a outros municípios pessoas carentes que necessitem de tratamento o qual o Município nãopossua;

XVIII- manter sob sua administração todo o sistema de Assistência Social, dando assistência necessária aos demais Setores no quecouber; XIX - cumprir e fazer cumprir todas as leispertinentes.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

À Secretaria Muni<mark>cipal de Educa</mark>ção compete:

- I dirigir e administrar as escolas municipais e municipalizadas de qualquer natureza e bibliotecas;
- II estabelecer programas anuais de ensino, observadas as disposições emvigor;
- III inspecionar, periodicamente, as escolas municipais e municipalizadas, representando ao Prefeito sobre as medidas de ordem material e higiênica de quecarecem;
- IV coordenar as ações das escolas municipais e municipalizadas, planificando provas e normas decorreção;
- V fiscalizar o ensino primário e a eficiência dosprofessores;
- VI opinar sobre a admissão de professores, evitando-se, tanto quanto possível, a admissão de leigos, promovendo a melhoria e o aperfeiçoamento doensino;
- VII informar os processos relativos aos seusserviços;
- VIII representar ao Prefeito o abandono de cargos das escolas municipais e municipalizadas;
- IX elaborar, mensalmente, boletim demonstrativo dos trabalhos executados e atestar o comportamento do pessoal docente e administrativo bem como do corpodiscente;
- X estabelecer horários e turnos, de acordo com a proposição e



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

justificativa dos professores e previamente aprovados peloPrefeito;

- XI propor a criação, localização, transferência ou reabertura de Escolas, bem como a sua extinção, quando se fizerem necessárias, de acordo com a demanda e consideração do Prefeito Municipal;
- XII manter em perfeita ordem os elementos relativos à localização, denominação, funcionamento, matrícula e frequência de cadaEscola; XIII orientar e acompanhar o trabalho de seuscomandados:

XIV- superintender a BibliotecaPública;

- XV acompanhar, com o respectivo coordenador, todos os serviços de merenda escolar, além de participar efetivamente no processo licitatório para aquisição dasmesmas;
- XVI coordenar todo o sistema de transporte escolar domunicípio;
- XVII dar suporte às escolas municipais e municipalizadas, para que as mesmas tenham um funcionamentosatisfatório;
- XVIII- ministrar o ensino infantil, primário e fundamental à população escolar do Município, de acordo com o programa de ensino estabelecido peloEstado;
- XIX incentivar a matrícula e a frequência da população em idade escolar, promovendo as medidas tendentes a elevar o índice de alfabetização doMunicípio;
- XX- tomar as providências cabíveis ao desenvolvimento doensino;

XXI - cumprir e fazer cumprir todas as leispertinentes.

CAPÍTULO V DO SERVIÇO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ao Serviço Municipal de Administração compete:

- I aplicar, orientar e fiscalizar a execução da legislação de pessoal referente a ingresso, direitos, vantagens, deveres, obrigações, responsabilidades e ação disciplinar;
- II o policiamento administrativo interno das repartições municipais;
- III o expediente, serviços e assuntos que, por sua natureza, não incluam na competência de outras repartições;
- IV as providências relativas à economia interna da Prefeitura;
- V as informações, esclarecimentos e registros relativos aos atos e serviços administrativos;
- VI subscrever, com o Prefeito do Município, os atos administrativos, decretos e portarias e demais atos, bem como as sanções e promulgações de Leis;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

VII – providenciar, sob orientação da Procuradoria Geral do Município, o processamento para o pagamento aos servidores municipais, de vantagens a que tiverem direito, nos termos da legislação vigente;

- VIII executar e organizar os serviços de arquivos, patrimônio e portaria;
- IX fiscalizar o ponto e a folha do pessoal da Prefeitura;
- X dar parecer, sob orientação da Procuradoria Geral do Município, sobre atos concernentes ao Setor de Recursos Humanos;
- XI pronunciar-se, por escrito, sob orientação da Procuradoria Geral do Município, em todos os recursos oriundos dopessoal;
- XII dar conclusão às avaliações e promoções do pessoal, encaminhando, em seguida ao Prefeito Municipal paradeferimento;
- XIII minutar e elaborar a correspondência oficial, projetos de leis, regulamentos, portarias, ordens de serviços, notas, decretos, e tudo mais que se relacione com a administração municipal;
- XIV lavrar termos de contratos, certidões, alvarás e outros em que a administração for parte, para todos os fins, à vista de informações e pareceres dos demais órgãos administrativos e em conformidade com as leispertinentes;
- XV lavrar os atos legislativos destinados à sanção, bem como os atos administrativos destinados à assinatura doPrefeito;
- XVI cumprir e fazer cumprir todas as leispertinentes.

CAPÍTULO VI DO SERVIÇO MUNICIPAL DE FAZENDA E CONTABILIDADE

Ao Serviço Municipal de Fazenda e Contabilidade incumbe:

- I lançar, arrecadar e recolher os impostos, taxas e demais rendas da Municipalidade, assim como outras atribuiçõeslegais;
- II encaminhar diariamente, no fim de cada expediente, ao Departamento de Contabilidade, 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 ecomprovantes;
- III promover o lançamento tributário do Município e sua respectiva revisão, observados, rigorosamente, os prazoslegais;
- IV manter perfeitamente atualizado o cadastro dos contribuintes;
- V dar parecer, sob orientação da Procuradoria Municipal, sobre pedidos deisenção;
- VI proceder ao lançamento suplementar de impostos e taxas e registrar



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

como se lançamento fossem, as arrecadações de tributos e rendas verificadas independentemente de lançamento;

VII - baixar no sistema de lançamentos tributários, diariamente, os impostos e taxaspagos;

VIII - emitir guias e conhecimentos para recebimento de tributos e rendas municipais;

IX - notificar contribuintes por débitos em atraso;

X- proceder ao levantamento da Dívida Ativa do Município, em tempo hábil, encaminhando os respectivos elementos ao Setor de Contabilidade, para o competente registro contábil;

XI- extrair as certidões da Dívida Ativa para cobrança judicial ou amigável, quando necessário;

XII- lavrar as certidões de quitação tributária requeridas à Prefeitura, depois do competente deferimento doPrefeito;

XIII- escriturar os lançamentos tributários e da Dívida Ativa do Município, mantendo-os convenientemente atualizados;

XIV- receber, registrar, submeter à aprovação do responsável, projetos de construção de casas residenciais, edifícios, hospitais, clínicas, etc, observada a legislação para cada caso;

XV- fornecer alva<mark>rás de localiza</mark>ção, certidões de quitação de débitos municipais e outras;

XVI - prevenir e reprimir fraudes de qualquer natureza;

XVII- inspecionar e fiscalizar a execução de obras particulares deferidas segundo o Código de Obras do Município, depósitos de explosivos e infláveis, diversos, anúncios e farmácias, inclusive no que concerne a sua localização, segundo despachos do Prefeito;

XVIII- fazer observar as posturas municipais e as obrigações contratuais dos concessionários de serviços de utilidade pública;

XIX - colaborar efetivamente na inspeção das obras e serviços externos da Prefeitura:

XX- efetuar vistorias em geral, especialmente das instalações mecânicas, de postos de gasolina, depósitos de inflamáveis e explosivos, anúncios, pedreiras, estabelecimentos de diversões em geral e tudo mais que interesse a segurança e ao sossego público;

XXI - impor sanções por qualquer infração às disposições das leis municipais e lavrar notificações, intimações, representações e diligências em geral, encaminhando-as aos órgãos próprios da administração;

XXII- informar as reclamações sobre a execução dos serviços de



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

utilidade pública, concedidos ou não;

XXIII- comunicar aos órgãos competentes da administração, para as devidas cominações de qualquer natureza, eventualmente observadas; XXIV- efetuar a fiscalização, arrecadação e o recolhimento das rendas não lançadas de que for incumbido, prestando contas, segundo as disposições legíveis e vigentes, ao Departamento de Fazenda;

XXV- reprimir as construções clandestinas, dando imediato aviso ao órgão próprio sobre irregularidades verificadas e das notificações expedidas ou autos de infração devidamente lavrados;

XXVI- fiscalizar e fazer observar as disposições dos Códigos de Posturas, de Obras e de Tributos do Município, bem como de todas as disposições legais vigentes no Município;

XXVII- protocolizar e manter rigoroso controle numérico e cronológico de todos os requerimentos, bem como encaminhá-los ao Prefeito Municipal, paradespacho.

XXVIII - examinar e dar parecer sobre loteamentos e urbanização requeridos por particulares, fiscalizando a execução dos concedidos, obedecida a legislação pertinente;

XXIX- empenhar, escriturar, elaborar balancetes, balanços, orçamentos, conferências e controles orçamentários, dentre outros documentoscontábeis;

XXX- efetuar a contabilidade geral do Município, especialmente a centralização de contabilidade financeira, orçamentária e econômica daPrefeitura;

XXXI- preparar a prestação de contas do exercício e de convênios nos prazos legais e fornecer os elementos financeiros, orçamentários e econômicos para a elaboração do relatório da administração;

XXXII- preparar a proposta orçamentária, em tempo hábil, encaminhando-a ao Prefeito, para elaboração da respectiva justificativa, observando as leispertinentes;

XXXIII- executar, acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária, Representando ao Prefeito sobre quaisquer irregularidadesverificadas; XXXIV- controlar a dívida pública municipal em todos os seusaspectos; XXXV - processar e efetuar a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens, dinheiros e valores doMunicípio;

XXXVI- proceder ao controle analítico da contabilidade e aplicação das rendas das instituições de educação e assistência social, para fins de isenção tributária prevista nas legislações pertinentes;

XXXVII- controlar e fiscalizar a execução dos contratos e convênios que



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

acarretem ônus para o Município;

XXXVIII- escriturar, conferir e ordenar os registros contábeis dos sistemas financeiro, orçamentário e econômico do Município, observando e fazendo observar a legislação sobre normas gerais de direito financeiro eorçamentário;

XXXIX- organizar, elaborar e processar de acordo com os padrões estabelecidos, os balancetes, balanços, quadros e demonstrativos da Prestação de Contas da Administração, tudo de acordo com os elementos encaminhados pelos Departamentos, em relação às operações de Caixa, observados os prazoslegais;

XL- preparar a documentação necessária à realização de operações de crédito e a abertura de créditos adicionais;

XLI - estudar, analisar e proceder à revisão dos valores patrimoniais do Município, propondo ao Prefeito a sua atualização, sempre que se fizer necessário;

XLII- registrar e inventariar, com a colaboração do Almoxarifado/Patrimônio, os bens patrimoniais e os próprios municipais; XLIII- cumprir e fazer cumprir todas as leispertinentes.

CAPÍTULO VII DO SERVIÇO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO

Ao Serviço Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo compete:

- I proporcionar condições para instalação e funcionamento de instituições que promovam e representem a cultura e aarte locais;
- II promover e incentivar festivais, conferências, seminários, temporadas e programas culturais, artísticos ecientíficos;
- III coordenar, juntamente com o Executivo o preparo e execução de programas artísticos e culturais a se realizarem noMunicípio;
- IV estimular os movimentos culturais ativos na cidade, participando de suasatividades;
- V elaborar, juntamente com o Executivo, um plano integrado e permanente para o desenvolvimento do turismo noMunicípio;
- VI incentivar o turismo para a população de baixa renda, usando dos meios e recursos disponíveis enecessários;
- VII estimular a produção artesanal típica, adequada aoturismo;
- VIII promover e incentivar eventos culturais, artísticos e sociais que atendam à demanda de recreação e lazer do Município, e que se



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

prestem ao incentivo doturismo;

- IX estimular a prática de esportes nas escolas doMunicípio;
- X coordenar o setor de esportes do Município, promovendo e incentivando torneios,gincanas, etc.;
- XI elaborar, juntamente com o Executivo, um plano integrado de reformas, ampliações e construções de quadras poliesportivas, campos de futebol e áreas delazer;
- XII cumprir e fazer cumprir todas as leispertinentes.

CAPÍTULO VIII DO SERVIÇO MUNICIPAL DE OBRAS

Ao Serviço Municipal de Obras compete:

- I executar as obras de construção, reconstrução, melhoramentos e conservação de estradas, vias urbanas, edificações e demais estruturasdoMunicípio;
- II promover a elaboração de projetos, especificações, orçamentos e custos das obras a serem realizadas por empreiteiras ou administraçãodireta;
- III fiscalizar as obras e serviços contratados, fazer medições, recebêlas total ou parcialmente, para efeito depagamento;
- IV zelar e manter a sinalização rodoviária doMunicípio;
- V administrar estações rodoviária e ferroviária que vierem a ser criadas, elaborando regimento interno para funcionamento e diretrizes;
- VI requisitar materiais que devam ser aplicados em seus serviços e fiscalizar a respectiva aplicação;
- VII atuar e obter colaboração dos órgãos públicos Federais e Estaduais para manutenção dos serviços de estradas de rodagem eobras;
- VIII exercer e conservar as obras públicas e construir, reparar e conservar os próprios prédios e vias municipais emgeral;
- IX fiscalizar a execução de obras e proceder às medições para efeito de seu recebimento, quando executados porterceiros;
- X proceder ao reflorestamento geral do Município, especialmente dos núcleos urbanos, promovendo as podas e embelezamento geral das árvores das viaspúblicas;
- XI efetuar a coleta domiciliar dolixo;
- XII fiscalizar, em conjunto com o Serviço Municipal de Fazenda, o andamento das obras particulares, com observância dos projetosaprovados;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XIII - adquirir material para o bom e pleno funcionamento das atividades do departamento;

XIV - zelar pela limpeza e conservação dos cemitérios e pelo respeito, ordem e decoro necessário em tais ambientes:

XV - estudar e propor melhoramentos das instalações e dos cemitérios julgados necessários;

 XVI - executar serviços de construçãoreforma, recuperação e desentupimento de redes de esgotos sanitários do Município;

XVII- guardar, conservar e manter todos os veículos da Prefeitura; registrá-los e manter estreita colaboração com os demais departamentos, visando o bom relacionamento quando da requisição de veículos pelos mesmos;

XVIII- fazer encaminhar as oficinas os veículos que necessitarem de reparos, efetuar sua revisão preventiva, velando pela sua conservação e de seus acessórios; isto com despacho do responsável pelo setor;

XIX - proceder aos reparos que se fizerem necessários, representando contra quaisquer irregularidades verificadas;

XX- cumprir e fazer cumprir todas as leispertinentes.

CAPÍTULO IX DO SERVIÇO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Ao Serviço Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, compete:

- I levantar as necessidades do Município visando à proposição de diretrizes e a implantação de uma infraestrutura voltada para o desenvolvimento agrícola e pecuário doMunicípio;
- II formulação e coordenação da política agrícola, baseando nas suas necessidades juntamente com um futuro Conselho e órgãos afins, jáexistentes;
- III levar ao conhecimento do Executivo Municipal as necessidades da Zona Rural com relação especificamente à agricultura e a Pecuária, bem como com relação à saúde, educação, transportes eoutros;
- IV prestar assistência técnica aos produtores, por si só ou através dos órgãos conveniados com o Município, como EMATER, IMA, SINDICATO RURAL, dentre outros, buscando auxiliar na organização e adoção detecnologia;
- V- propor convênios e intercâmbios com órgãos ou entidades públicas



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ou privadas, objetivando a melhoria e o incremento da assistência técnica, com fomento e apoio às atividades agropecuárias localizadas noMunicípio;

VI- propor e orientar a captação de recursos técnicos e financeiros necessários à consecução dos objetivos destedepartamento;

VII - promover e apoiar campanhas de Defesa Sanitária Animal eVegetal;

VIII- coordenar o empréstimo e locação de máquinas e implementos agrícolas disponíveis, dando prioridade aos pequenos produtoresrurais; IX- administrar o Parque de Exposições Agropecuárias, promovendo exposições e feiras de natureza agropecuária e outros eventos que venham a incentivar o desenvolvimentoagropecuário, junto com as entidades de classe:

X- coordenar o abastecimento de hortifrutigranjeiros através da administração de mercados, feiras livres e programas que venham a serimplantados;

XI- implantar hortas comunitárias e programas de abastecimento, garantindo o acesso da população de baixa renda aos produtosbásicos; XII - planejamento e fiscalização do uso de recursosambientais;

XIII - legislação que defina a utilização adequada dos recursos ambientais, mediante criteriosa definição do uso e ocupação dosolo;

XIV- combate à poluição em qualquer das suas formas, através de informação e orientação, fiscalização econtrole;

XV - promoção de educação ambiental e sanitária com a realização de campanhas de esclarecimento e conscientização da comunidade, objetivando capacitá-la para participação da defesa do meioambiente;

XVI- garantia de infraestrutura sanitária de condições de salubridade das edificações, vias e logradouros públicos, bem como ambiente detrabalho;

XVII - estabelecimento de política de arborização e manejo de vegetação para o Município;

XVIII - proteção a ecossistemas através da criação de unidades de conservação e de preservação e melhoria de áreasrepresentativas;

XIX- elaboração de estudos que contribuam para o conhecimento das características ambientais locais, visando seu monitoramento emelhorias;

 XX – formalização de convênios e outras formas de participação entre o poder público e a iniciativa privada na solução de problemasambientais;

XXI - compatibilização de atividades utilizadoras de recursos ambientais



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

aos princípios expressos da legislaçãomunicipal;

XXII - adoção de medidas capazes de incidir sobre as políticas setoriais dos diversos órgãos com variável ambiental;

XXIII- planejamento e manutenção das áreas de parques e jardins juntamente com o Departamento Municipal de Obras;

XXIV - articular-se com os demais departamentos para a integração de suas atividades;

XXV - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;

XXVI - cumprir e fazer cumprir todas as leispertinentes.

CAPÍTULO X DO SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Ao Serviço Municipal de Transportes compete:

I – organizar viagens em geral para cidadãos do Município;

II – manter escala e fiscalizar o correto funcionamento do transporte de estudantes tanto do Ensino Municipal quanto no transporte universitário fora do município;

 III – garantir o transporte rápido e seguro para o Setor de Saúde, com transferência de pacientes em regime de urgência;

 IV – viabilizar o deslocamento de pacientes do Município para consultas eletivas e procedimentos ligados a assistência social em geral;

 V – organizar e fiscalizar quadro de horários dos profissionais do transporte, sobretudo motoristas, de forma a garantir a cobertura integral da demanda de transportes do município;

VI – monitorar e verificar necessidade de reparos e consertos em geral nos veículos do município, repassando periodicamente ao Setor Municipal de Compras os pedidos de peças e serviços para veículos;

VII – zelar pelo correto funcionamento do serviço de transporte de cidadãos com adoção de medidas de frequente especialização e treinamentos dos motoristas sobre legislação de trânsito, condução defensiva e primeiros socorros;

VIII - cumprir e fazer cumprir todas as leispertinentes.

CAPÍTULO XI DO SERVIÇO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ao Serviço Municipal de Compras e Licitações compete:



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- I manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;
 II controlar a expedição do cadastro geral de fornecedores, sua renovação anual, suspensão temporária ou cancelamento quando necessário;
- III realizar em articulação com o órgão solicitante, quando for o caso, o processamento de licitação para obras e compras de bens, contratações de serviços e alienações;
- IV solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos ou a presença do próprio interessado, no caso de aquisição de materiais e equipamentos especiais ou de uso específico e de obras;
- V realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
- VI executar os procedimentos preparatórios ao processamento de compras em situações de dispensa e inexigibilidade;
- VII promover os atos iniciais visando à imposição de multa e penalidades e propor rescisões contratuais e declaração de inidoneidade de fornecedor, prestador de serviço ou executante de obra; VIII subsidiar a Comissão Permanente de Licitação com a documentação necessária, inclusive informações do cadastro de fornecedores;
- IX implantar e administrar o banco de dados referente aos preços praticados de todos os produtos e serviços consumidos pelos órgãos da Administração Municipal;
- X gerenciar os procedimentos necessários para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, visando contratações futuras;
- XI controlar e administrar os atos necessários para a aplicação do Sistema de Registro de Preços – SRP, bem como dos pregões e das outras modalidades de licitação;
- XII consolidar as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos, visando atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- XIII acompanhar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, promover a elaboração e formalizar a Ata de Registro de Preços, providenciar as assinaturas e encaminhar cópia aos órgãos participantes;
- XIV publicar na imprensa Oficial do Município os preços registrados e os respectivos fornecedores, fazendo a republicação da Ata de Registro de Preços sempre que houver alterações;





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XV - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração Municipal, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos por seus participantes;

XVI - realizar o acompanhamento da vigência das Atas de Registro de Preços e o controle do quantitativo registrado e executado, informando eventuais saldos e indicando a necessidade de se iniciar novo Registro de Preços;

XVII - proceder à pesquisa trimestral do preço registrado conforme determinado na legislação pertinente, para verificação de compatibilidade com o mercado;

XVIII - conduzir os procedimentos relativos às eventuais renegociações dos preços registrados e à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

XIX - supervisionar e acompanhar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação;

XX - coordenar as atividades de sistematização de informações para o monitoramento do cadastro de fornecedores e catálogo de materiais; XXI - cumprir e fazer cumprir todas as leispertinentes.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CATEGORIAS FUNCIONAIS, PADRÕES DE VENCIMENTO, ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO, FORMA DE INGRESSO. REQUISITOS MÍNIMOS.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Os Agentes Comunitários de Saúde (ACS), são trabalhadores exclusivos do SUS, como educadores em saúde, têm o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania.

Descrição Analítica:

- I utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade em atuação;
- II cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter seus cadastros atualizados;
- III orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- IV realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- V –acompanhar as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, por meio de visita domiciliar, programada em conjunto com a equipe e levando-se em consideração os critérios de risco e vulnerabilidade, de modo a atender prioritariamente as famílias e indivíduos mais necessitados:
- VI desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à Unidade Básica de Saúde, considerando



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

VII – estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, visando a promoção da saúde, a prevenção de doenças e de vigilância à saúde, bem como o acompanhamento das condicionalidade do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similiar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantados pelos Governos Federal, Estadual e Municipal, de acordo com o planejamento da equipe;

VIII – alimentar os sistemas eletrônicos de registro de dados, bem como preencher os relatórios de serviços e fichas de atencimento e visitas domiciliares;

IX - aquelas previstas na Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2016:

X - executar o<mark>utras tarefas</mark> de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Especiais: O exercício do cargo exigirá atendimento aopúblico;
- **Fator Esforço Mental/Visual:** Médio esforço mental e/ou visual em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas de média complexidade, com possível independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75 anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Médio Completo;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

• <u>Residência:</u> Deverá comprovar e manter residência na localidade onde prestará seus serviços.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Atuar nos procedimentos de divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas.

Descrição Analítica:

- I atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio de reconhecimento geográfico e cadastro de pontos estratégicos (PE);
- II realizar pesquisa lervária em imóveis, em armadilhas ou em PE, para levantamento de índices e descobrimento de focos, conforme orientações técnicas;
- III identificar criadouros contendo formas imaturas de mosquitos;
- IV orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de passíveis criadouros:
- V executar aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar de controle mecânico, aplicando larvicidas indicados, conforme orientações técnicas;
- VI registrar em formulários próprios, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;
- VII vistoriar e tratar imóveis cadastrados e informados pelos Agentes Comunitários de Saúde, que necessistem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso, com base nas informações prestadas por estes;
- VIII Encaminhar casos suspeitos de Dengue à Unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientaçõeos da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

IX – atuar junto aos domicílios, informando seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e as medidas de prevenção;

X – promover reuniões com a comunidade com objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da Dengue, sempre que possível, em conjunto com a equipe de Atenção Primária em Saúde;

XI – reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde para trocar informações sobre sintomas suspeitos de Dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes Aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo ou deverão ser adotadas para melhorar a situação;

XII – comunicar à Chefia imediata os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;

XIII – registrar, sistematicamente, as ações realizadas, nos formulários próprios, com o objetivo de alimentar os sistemas de informações vetoriais:

XIV – alimentar os sistemas eletrônicos de dados, bem como preencher os relatórios de serviços e fichas de atendimentos e visitas domiciliares; XV - aquelas previstas na Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2016;

XVI - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais:</u> O exercício do cargo poderá exigirá atendimento aopúblico;
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Médio esforço mental e/ou visual em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas de média complexidade, com possível independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

• Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- Idade: Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Médio Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE SANEAMENTO AMBIENTAL PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Atuar nos procedimentos de saneamento realizando atividades internas e externas que exigem esforço físico, trabalho em valas (escavação e limpeza a céu aberto), relacionadas com a operação, conservação e manutenção de sistemas de redes de esgoto.

Descrição Analítica:

I- atuar no sistema de saneamento ambiental em atividades que exigem esforço físico, relacionadas coleta e disposição final de esgotos, realizando atividades internas e externas;

II- executar aberturas e/ou fechamentos de valas, relativas à instalação, manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de esgoto;

III- transportar equipamentos, materiais e ferramentas em geral;

IV- coletar amostras em locais pré-determinados;

V - operar equipamentos e máquinas de desobstrução de esgotos;

VI - prestar serviços de desinfecção em redes e reservatórios, etc.;

VII - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- **Especiais:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico;
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Médio esforço mental e/ou visual em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas de média complexidade, com possível independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

• Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- Idade: Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Médio Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ALMOXARIFE PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Organizar os serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento, inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades administrativas.

Descrição Analítica:

- I verificar a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição;
- II controlar o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material comprado e produzido, confrontando também as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para sua perfeita correspondência aos dados anotados;
- III organizar e realizar o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada;
- IV zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;
- V registrar os materiais guardados no depósito e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários:
- VI verificar periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a realização de inventários e balanços;
- VII elaborar, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para a prestação de contas e os encaminhar para seu superior e para a área financeira;
- VIII executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico;
- **Fator Esforço Mental/Visual:** Médio esforço mental e/ou visual em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas de média complexidade, com possível rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- Idade: Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Ensino Médio Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA AMBIENTAL PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende a execução de tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos relacionados ao meio ambiente e à agropecuária, e a participação na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pelo Município, além da realização de atividades administrativas necessárias ao cumprimento de sua função, em cumprimento das normas, regulamentos e demais legislações pertinentes.

Descrição Analítica:

- I executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade segundo especificações técnicas e outras indicações;
- II fazer a coleta e análise de amostras para realização de testes de laboratórios e outros:
- III desenvolver campanhas educativas ligadas às áreas sanitária e ambiental:
- IV atuar junto àsvigilâncias sanitária e epidemiológica;
- V elaborar sistemas urbanos deabastecimento público de água, detratamento de esgotoe deresíduos sólidos, drenageme controle deemissões atmosféricas;
- VI atuar junto àsvigilâncias sanitária, epidemiológicae ambiental e aos projetos de gestão pública da saúde;
- VII participar da execução de projetos e programas de extensão rural; VIII orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de manejo ambiental no exercício da agropecuária;
- IX desempenhar tarefas técnicas ligadas ao meio ambiente e à agropecuária, auxiliando em práticas costumeiramente realizadas pela população;
- X participar de programas de treinamento, quando convocado;
- XI executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- XII executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XIII - contribuir nas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- **Especiais:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico;
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Médio esforço mental e/ou visual em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- **Fator Iniciativa:** Realiza tarefas de média complexidade, com possível rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução:</u>Curso Superior ou Tecnólogo em Área Ambiental e afins.
- Outros: Registro no respectivo Conselho deClasse, caso haja.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA

INFORMAÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Engloba atividades de desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando escolhendo ferramentas de desenvolvimento. arquitetura. sua organizando programas, е codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico etreinamento necessário ao usuário, elaborar documentação técnica no âmbito do município. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Analítica:

- I desenvolver sistemas informatizados.
- II proceder com atualizações e modificações nos sistemas de uso do município e da Administração;
- III fazer levantamento de dados, prevendo taxa de crescimento do sistema e definindo alternativas físicas de implantação;
- IV especificar a arquitetura do sistema informatizado, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, modelando dados, especificando programas, codificando aplicativos; testando sistemas e definindo infraestrutura de hardware, software e rede.
- V administrar ambiente informatizado:
- VI monitorar desempenho do sistema, administrando recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados;
- VII executar procedimentos para melhoria de performance de sistema, identificando e corrigindo falhas no sistema;
- VIII controlar acesso aos dados e recursos, administrando perfil de acesso às informações e realizando auditoria de sistema.
- IX prestar suporte técnico à Administração em seus variados setores, orientando áreas de apoio, consultando documentação técnica, acionando suporte de terceiros, instalando e configurando software e hardware.
- X elaborar documentação para ambiente informatizado, descrevendo processos e desenhando diagrama de fluxos de informações;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- XI emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis;
- XII elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica.
- XIII coordenar projetos em ambiente informatizado, cuidando de administrar recursos internos e externos, acompanhar execução do projeto, realizar revisões técnicas, avaliar qualidade de produtos gerados e validar produtos junto a usuários em cada etapa.
- XIV Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- <u>Especiais:</u> O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Médio esforço mental e/ou visual em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas de média complexidade, com possível rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75 anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução:</u>Curso Superior ou Tecnólogo em Área de Informática e afins;
- Outros: Registro no respectivo Conselho deClasse, caso haja.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE -____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; requisitar e acompanhar a aquisição, guarda e distribuição de material em conjunto com o almoxarifado;

Descrição Analítica:

- I examinar processos internos detrabalho;
- II redigir pareceres e informações;
- III redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;
- IV revisar quanto ao aspecto redacional de ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos eoutros:
- V realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliações de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados porlei;
- VI realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- VII efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outrossuprimentos;
- VIII manter atualizados os registros de estoques;
- IX fazer ou orientar levantamentos de benspatrimoniais;
- X realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos, de contabilidade e equipamentos demicrofilmagem ou outro meio de gravação;
- XI auxiliar na escrituração de livros contábeis e prestação decontas;
- XII efetuar o controle do patrimônio, catalogando cada unidade patrimonial, relacionando-as para cada setor, além de efetuar a conferência periodicamente;
- XIII elaborar listas de materiais necessários à execução deserviços; XIV orientar trabalhos de auxiliares ministrando-lhes conhecimentos einformações;
- XV realizar outras atribuições compatíveis com sua especializaçãoprofissional.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u>Médio esforço mental e/ou visual durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u>Realiza tarefas repetitivas, moderado grau de dificuldade e rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige bom nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência direta nos resultados.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforco Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Ensino Médio Completo.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE -

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, de acordo com a legislação vigente.

Descrição Analítica:

- I coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade;
- II coordenar levantamentosde dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças e adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entreoutros;
- III elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mãode-obra e sua integração no mercado detrabalho;
- IV participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativasno campo da saúde pública, higiene, saneamento e educação;
- V organizar atividades ocupacionais para crianças eadolescentes, idosos e desamparados;
- VI orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar eoutros;
- VII realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios:
- VIII promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos depessoas;
- IX organizar e manter atualizados cadastros socioeconômicos dos assistidos nas unidades de assistênciasocial;
- X atuar de forma conjunta com as políticas da saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais do Município a fim de solucionar a demanda apresentada.
- XI coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal efamiliar dos servidores municipais;

XII - colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;

XIII - encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentadosnotrabalhoaoórgãodeassistênciamédicamunicipal;

XIV - acompanhar a evolução psicofisica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários para ajudar em sua reintegração ao serviço;

XV - assistir ao servidor com problemas referentes a readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias;

XVI – e<mark>studa</mark>r e pr<mark>opo</mark>r soluç<mark>ões</mark> para a melhoria de condi<mark>çõ</mark>es materiais, ambientais e sociais do trabalho.

XVII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área deatuação;

XVIII - participar das atividades administrativas, de controle e deapoio referentes à sua área deatuação;

XIX - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico eauxiliar, 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;

XX - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos eprogramas de trabalhos afetos ao Município;

XXI –organizar e coordenar programas de assistência social no município;

XXII - realizar analise psicossocial da comunidade com elevação e execução de projetos sociais conforme interessecomunitário;

XXIII - orientar encaminhamento depacientes;





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XXIV - realizar visitas domiciliares, com avaliação social e correspondente encaminhamento dos casos detectados; XXV - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u>Médio esforço mental e/ou visual em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas de média complexidade, com possível rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Curso Superior em Serviço Social;
- Outros: Registro no respectivo Conselho deClasse.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE TÉCNICOPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE -

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Prestar orientações técnicas, bem como assessorar superior imediato na área de sua atuação. Realizar pesquisas e estudos para detecção de problemas da área de atuação a fim de propor soluções alternativas. Analisar processos/documentos e elaborar informações, pareceres, ofícios, regulamentos, portarias e outros atos oficiais necessários para decisão de autoridade competente. Manter-se atualizado quanto ao conhecimento das legislações da área de atuação. Planejar e desenvolver treinamentos, sistemas, palestras e outros eventos sobre sua especialização.

Descrição Analítica:

I – realizar serviços de expediente técnico na área administrativa;

II – redigir atas, c<mark>orrespondênci</mark>a e pareceres bem como proceder com registros de documentos da administração;

III – prestar atendimento ao público em temas de relevância para a comunidade, fazendo intercâmbio entre a administração e a população; IV – receber comunicados, críticas, sugestões e elogios cuidando de organizar a equipe da administração com vistas a melhor cobertura de serviços e otimização de tempo e de gastos financeiros na realização de atividades administrativas;

 V – assessorar os múltiplos departamentos e setores da administração, prestando apoio estratégico no alcance de metas de produtividade;

VI - preparar minutas de contratos e convênios;

VII - digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços;

VIII - participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da instituição.

IX - coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.

X - secretariar reuniões e outros eventos:

XI - digitar e digitalizar documentos, utilizando recursos de informática. XII- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Especiais:** O exercício exigir do cargo poderá atendimento aopúblico
- Fator Esforço Mental/Visual: Médio esforço mental e/ou visual em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas de média complexidade, com possível rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige médio nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também média no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- Idade: Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Curso Superior em Administração, Gestão Pública ou Economia.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE CONSULTÓRIODENTÁRIO PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Atender e recepcionar pacientes, preencher fichas de atendimento, organizar escalas, assessorar dentistas e executar serviços de apoio em procedimentos odontológicos, participando de expedientes diários, pequenas cirurgias, preparação de equipamentos, esterilização e serviços de limpeza do consultório odontológico.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurandoidentificálas e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando à agilização dos serviços;
- II efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
- III receber os pacientes com horários previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- IV auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes;
- V fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
- VI preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder à troca de brocas;
- VII preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- VIII fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional:
- IX zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- X preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados;
- XI colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- XII executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Especiais: O exercício do cargo poderá exigir atendimento



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

aopúblico.

- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que n\u00e3o exigem esfor\u00fco físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u>Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução:</u>Curso de Auxiliar em Saúde Bucal ou Técnica em Saúde Bucal.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE BIBLIOTECAPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações em biblioteca, fornecendo atendimento aos leitores.

Descrição Analítica:

- I zelar pela manutenção e conservação dos livros, publicações e todo o material de trabalho;
- II efetuar o registro dos livros retirados por empréstimos;
- III atender os leitores, orientando-os no manuseio e localização de livros e publicações, auxiliando-os em suas consultas;
- IV controlar a entrada dos livros devolvidos;
- V enviar correspondências a leitores de posse de livros cuja data de devolução esteja vencida, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos;
- VI manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- VII examinar processos internos detrabalho;
- VIII devolver às estantes, os livros utilizados pelos usuários e mantêlos ordenados para possibilitar novas consultas e registros.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- Fator Esforço Mental/Visual: Médio esforço mental e/ou visual durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u>Realizam tarefas repetitivas, moderado grau de dificuldade e rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige bom nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência direta nos resultados.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Idade: Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Ensino Médio Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLARPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - _

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Auxiliar no processo de matricula de alunos; organizar documentos e arquivos, verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências, históricos, boletins, etc.

Descrição Analítica:

- I organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da documentação dos alunos e professores, bem como sua autenticidade;
- II elaborar certificados, Históricos Escolares e ou outros documentos relativos à vida escolar dos alunos:
- III manter atualizado o registro de movimentação de alunos, tanto no sistema eletrônico quantos nas vias impressas em utilização na unidade escolar;
- IV realizar as atividades referentes à matrícula, transferência, conclusão de curso dos alunos da unidade escolar, efetuando adequadamente os registros dos alunos desde seu ingresso na instituição de ensino;
- V garantir fidedignidade no Registro dos livros de Matrícula, Ata de Resultados Finais, Classificação e Reclassificação, Progressão Parcial, Transferências Recebidas e Expedidas;
- VI acompanhar periodicamente o lançamento de notas e frequência realizado pelo professor no sistema eletrônico, fazendo a devida conferência dos dados:
- VII redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos nos livros próprios;
- VIII organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos, fazendo cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas pela chefia de seu setor, que regem o registro escolar do aluno e da unidade escolar, observando a legislação aplicável a cada situação;
- IX zelar pelo uso adequado e pela conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
- X manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
- XI responder ao Censo Escolar Anual;
- XII conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica, aplicando-os em sua prática diária;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XIII - manter articulação com os diversos setores da escola; XIV - garantir a preservação da segurança da documentação;

XV - receber, registrar, organizar, responder, distribuir e controlar o fluxo de processos e a correspondência oficial que lhe for confiada;

XVI - responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar dos alunos, respondendo por quaisquer irregularidades;

XVII - atender à comunidade escolar (telefones, e-mails, presencial), na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino;

XVIII - comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na Secretaria Escolar;

XIX - participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou poriniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

XX - fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da Secretaria Escolar, quando solicitado;

XXI - zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e familiares;

XXII - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXIII - organizar e manter atualizado o arquivo de pessoal lotado na unidade escolar:

XXIV - registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência da equipe lotada na unidade escolar;

XXV - organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na unidade escolar;

XXVI - executar outras tarefas referentes ao cargo;

XXVII - executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção,





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.

- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que n\(\tilde{a}\) exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Ensino Médio Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAISPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.

Descrição Analítica:

I - executar serviços de limpeza e conservação de instalações, moveis, equipamentos e utensílios em geral no escritório e/ou nas unidades de trabalho, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando o pó e recolhendo o lixo, para preservar as condições de higiene e manter a boa aparência destes locais;

II -repor nas dependências sanitárias o material necessário, para que os usuários tenham condições de usá-las;

III - executar as atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, auxiliando na implantação e/ou modificação de "layouts".

IV -auxiliar na recepção, conferência, separação e embalagem de materiais em geral, para possibilitar seu encaminhamento e/ou distribuição;

V -lavar e secar peças de vestuário, roupas de cama, mesa e outras similares, utilizando processos manuais e/ou mecânicos, para eliminar sujeiras e dar-lhes boa aparência;

VI -fazer e distribuir café e lanches em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;

VII -providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene locais;

VIII - executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico, bem como, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

trabalho.

- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que n\u00e3o exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Ensino Fundamental Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E

EXTERNOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Executar serviços internos e externos, simples e variados, bem como auxiliar nas tarefas de escritório, serviços gerais de pequena complexidade, para atender solicitações e necessidades administrativas do Executivo Municipal.

Descrição Analítica:

- I organizar documentos da Administração e encaminhá-los ao arquivo;
 II proceder com entrega de documentos e respostas a consultas e requerimentos solicitados pelos cidadãos;
- III redigir documentos e correspondências oficiais conforme determinações da Administração;
- IV cumprir tarefas internas das repartições do município com atingimento de metas no atendimento a população;
- V cuidar da recepção do órgão público sempre que for solicitada a substituição do recepcionista;
- VI dar apoio <mark>aos demais expedientes internos dos setores da Administração, executando tarefas de rotina com zelo e decoro;</mark>
- VII exercer atividades externas determinadas pelo chefe de seu setor, realizando tarefas administrativas entre departamentos e atendendo a necessidades em contato com a população;
- VIII executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CONDICÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- **Especiais:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Médio Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL:	
CANTINEIRAPADRÃO DE	
VENCIMENTO: CPE	

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende as atribuições que se destinam a tarefas de preparo de mantimentos e manutenção de cantinas nas escolas.

Descrição Analítica:

- I preparar alimentos destinados às refeições, cortando-os, temperando-os, refogando-os, assando-os, cozinhando-os ou fritando-os, de acordo com o cardápio pré-fixado;
- II lavar e conservar os utensílios empregados para possibilitar sua utilização posterior;
- III fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;
- IV providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene locais:
- V conservar os materiais e utensílios que utiliza e bem assim do ambiente de trabalho;
- VI auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza;

VII - cuidar de crianças;

VIII - servir refeições e auxiliar crianças menores na alimentação;

IX - auxiliar na confecção de materiais de apoio às atividades de ensino e recreação;

X - executar outras tarefas afins;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Fundamental Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL:	
CONTADOR PADRÃO DE	
VENCIMENTO: CPE	

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública, coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do Executivo Municipal.

Descrição Analítica:

- I executar a escrituração analítica de atos ou fatosadministrativos;
- II escriturar contas correntesdiversas;
- III organizar boletins de receita edespesa;
- IV elaborar slips de caixa;
- V escriturar, mecânica e manualmente, livroscontábeis;
- VI levantar balancetes patrimoniais efinanceiros;
- VII conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação;
- VIII extrair contas de devedores domunicípio;
- IX examinar processos de prestação decontas;
- X conferir guias de juros de apólices da dívidapública;
- XI operar com máquinas de contabilidade emgeral;
- XII examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nasdotações;
- XIII informar processos relativos àdespesa;
- XIV interpretar legislação referente à contabilidadepública;
- XV efetuar cálculos de reavaliação e de depreciação de bens móveis eimóveis:
- XVI organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres;
- XVII organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- XVIII coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- XIX acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nasdotações;
- XX proceder à análise econômico-financeira e patrimonial daPrefeitura; XXI orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XXII - controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operaçõescontábeis;

XXIII - elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, publicando-os dentro das normas legais, remetendo-os para as repartições competentes, dentro dos prazosestabelecidos;

XXIV - coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados daPrefeitura;

XXV - informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviçoscontábeis;

XXVI - estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna eexterna;

XXVII - organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindopareceres; XXVIII - supervisionar o arquivamento de documentoscontábeis;

XXIX - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas daclasse;

XXX - executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais:</u> O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- <u>Idade:</u>Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Înstrução: Curso Superior em Ciências Contábeis;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: DENTISTA PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Exercer a função de dentista de acordo com os princípios da ética profissional.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I coordenar e supervisionar programas de atendimentoodontológico;
- II realizar consultas providenciando diagnósticos e terapêuticas que sejamrecomendáveis;
- III providenciar atendimento em Postos Odontológicos volantes ou fixos sob a administração do município;
- IV avaliar as condições de saúde odontológica emescolares;
- V realizar palestras e orientar campanhas de esclarecimento à população emgeral;
- VI realizar coleta de dados, estudos e planejamentos para a organização de campanhas de saúde pública nomunicípio;
- VII orientar, quando necessário, o encaminhamento de pacientes para a obtenção de atendimento especializado;

VIII – fazerobturação;

- IX extrair dentes, quandonecessário;
- X manejar equipamentosodontológicos;
- XI interpretar resultados de exames radiológicos oulaboratoriais;
- XII fazer aplicações de flúor ou toda e qualquer profilaxia necessária à manutenção de padrões aceitáveis de saúde odontológica, segundo as normas, princípios e técnicas da profissão de odontólogo;
- XIII manter integração e colaborar com equipe multiprofissional da saúde públicamunicipal;
- XIV executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige alto nível de atenção,





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

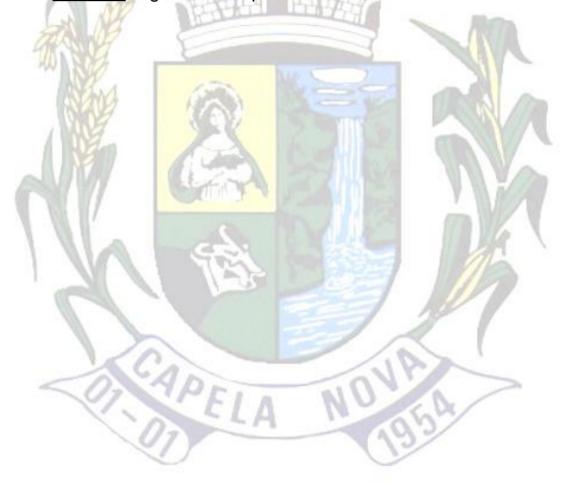
pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.

- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- *Idade:*Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Curso Superior de Odontologia;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR FÍSICOPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Ensinar atividades físicas e técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; supervisionar e avaliar o preparo físico dos atletas e as práticas desportivas; planejar e executar competições esportivas bem como rotinas de exercícios e ginástica para grupos de orientação de saúde; acompanhar exercícios físicos em grupo, ensinando e supervisionando práticas de promoção da saúde e condicionamento físico.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais;
- II desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde;
- III desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade:
- IV veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- V incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais;
- VI proporcionar educação permanente em atividade física, práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
- VII articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública;
- VIII contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- IX identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- X capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;

- XI supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas;
- XII promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município;
- XIII articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- XIV promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; XV atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social;
- XVI integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude;
- XVII coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes:
- XVIII supervisi<mark>on</mark>ar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos;
- XIX implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio;
- XX organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana;
- XXI atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando à melhoria da qualidade de vida da terceira idade:
- XXII coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto;





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- executar ações correlatas às suas funções em qualque XXIII

CONDICÕES DE TRABALHO:

- **Gerais:** Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- Especiais: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforco Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- *Idade:* Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Curso Superior de Educação Física;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL:	
ENFERMEIROPADRÃO DE	
VENCIMENTO: CPE -	

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do município e na Saúde Pública, de acordo com os princípios da ética profissional.

Descrição Analítica:

I - planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços deenfermagem;

D.D.D.D.D.D

- II prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias eambulatoriais;
- III zelar pelo bem estar físico e psíquico dospacientes;
- IV participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para área dasaúde;
- V atender, sob supervisão médica, pacientes em estabelecimento de assistência social, médico-hospitalar eodontológico;
- VI prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações deemergência;
- VII promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde;
- VIII participar de programas de educação sanitária e de saúde pública emgeral;
- IX planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área deenfermagem;
- X planejar e coordenar campanhas deimunização;
- XI realizar consultas de enfermagem a sadios e portadores de doençasprolongadas;
- XII controlar o estoque de material deconsumo;
- XIII participar de campanhas epidemiológicas;
- XIV requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista à aplicação de medidaspreventivas;
- XV prestar assessoramento a autoridades em assuntos de suacompetência;
- XVI emitir pareceres em matéria de suaespecialidade;
- XVII orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipesauxiliares;
- XVIII coletar e analisar, juntamente com a equipe da saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos desaúde;
- XIX elaborar, juntamente com a equipe própria, normas técnicas



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

administrativas para os serviços desaúde;

XX - coletar e analisar dados referentes às necessidades da enfermagem nos programas desaúde;

XXI - fazer curativos e aplicarvacinas;

XXII - responder pela observância de prescrições médicas relativas adoentes;

XXIII - ministrar remédios e zelar pelo bem estar e segurança dosdoentes:

XXIV - supervisionar a esterilização do material da sala de operações, na Secretaria da Saúde e nos Postos deSaúde;

XXV - atender a quaisquer casos urgentes na via pública ou emdomicilio;

XXVI - auxiliar os médicos nas intervençõescirúrgicas;

XXVII - supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como dasinstalações;

XXVIII - promover o abastecimento de material deenfermagem;

XXIX - orientar serviços de isolamento de doentes;

XXX - ajudar o motorista socorrista transportar os doentes namaca;

XXXI - supervisionar e coordenar as ações e capacitação dos agentes de saúde e de técnicos em enfermagem, com vistas ao desempenho de suasfunções;

XXXII - desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades domunicípio;

XXXIII - realizar cuidados diretos de enfermagem, nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para estefim; XXXIV - supervisionar o atendimento em Postos de Saúde e Unidades Sanitárias doMunicípio;

XXXV - executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento daprofissão;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico, sendo realizado através de turno de revezamento de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, podendo a carga horária semanal atingir 44 horas.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u>Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução:</u> Curso Superior de Enfermagem;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA PADRÃO DE VENCIMENTO:

ATRIBUIÇÕES:

<u>Descrição Sintética:</u> Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do município e na Saúde Pública, especialmente no monitoramento e acompanhamento da saúde coletiva e das famílias, de acordo com os princípios da ética profissional.

- I realizar atenção à saúde dos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;
- II realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, ou municipal, observadas as disposições legais da profissão;
- III realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
- IV realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- V realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; VI planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- VII supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;
- VIII implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS;
- IX exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
- X planejar e coordenar campanhas deimunização;
- XI realizar consultas de enfermagem a sadios e portadores de doençasprolongadas;
- XII controlar o estoque de material deconsumo;
- XIII participar de campanhas epidemiológicas;
- XIV participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidadepública;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- XV requisitar exames de rotina para os pacientes em controle desaúde, com vista a aplicação de medidaspreventivas;
- XVI prestar assessoramento a autoridades em assuntos de suacompetência;
- XVII emitir pareceres em matéria de suaespecialidade;
- XVIII orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipesauxiliares;
- XIX coletar e analisar, juntamente com a equipe da saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos desaúde;
- XX elaborar, juntamente com a equipe própria, normas técnicas administrativas para os serviços desaúde;
- XXI colet<mark>ar</mark> e analisar dados referentes as necessidades da enfermagem nos programas desaúde;
- XXII fazer curativos e aplicarvacinas;
- XXIII responder pela observância de prescrições médicas relativas adoentes;
- XXIV ministrar remédios e zelar pelo bem estar e segurança dosdoentes;
- XXV supervisionar a esterilização do material da sala de operações, na Secretaria da Saúde e nos Postos deSaúde;
- XXVI atender <mark>a quaisquer</mark> casos urgentes na via pública ou emdomicilio;
- XXVII auxiliar os médicos nas intervençõescirúrgicas;
- XXVIII supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como dasinstalações;
- XXIX promover o abastecimento de material deenfermagem;
- XXX orientar serviços de isolamento de doentes;
- XXXI ajudar o motorista socorrista a transportar os doentes namaca;
- XXXII supervisionar e coordenar as ações e capacitação dos agentes de saúde e de técnicos em enfermagem, com vistas ao desempenho de suasfunções;
- XXXIII desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades domunicípio;
- XXXIV realizar cuidados diretos de enfermagem, nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para estefim; XXXV supervisionar o atendimento em Postos de Saúde e Unidades Sanitárias doMunicípio;
- XXXVI executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

regulamento daprofissão;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- **Gerais:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Especiais: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- Idade: Mínima de 18 e máxima de 75 anos incompletos;
- Fator de Instrução: Curso Superior de Enfermagem;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVILPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - _

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

- I avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção, aplicando as técnicas e determinações legais vigentes;
- II elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para aaprovação;
- III preparar e dirigir a execução do programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento dasobras;
- IV elaborar, dirigir, fiscalizar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas,rurais e obras de pavimentação em geral, bem como obras de captação, abastecimento de água,drenagem,irrigação e saneamento urbano e rural;
- V supervisionar trabalhos topográficos, estudar projetos, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de prédios públicos e obrascomplementares;
- VI realizar perícias, avaliações, laudos earbitramentos;
- VII examinar projetos e proceder com vistorias de construções, exercendo atribuições relativas à Engenharia de Trânsito e Técnica de Materiais;
- VIII acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento docontrato;
- IX analisar, aprovar e fiscalizar processos e projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectostécnicos;
- X aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares;
- XI participar da fiscalização no cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;
- XII elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

sua área deatuação;

XIII - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;

XIV – efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira.

XV - responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;

XVI - efetuar cálculos deáreas:

XVII – desenhar mapas;

XVIII – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico, bem como, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Curso Superior completo de Engenharia Civil;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL:	
FARMACÊUTICOPADRÃO DE	
VENCIMENTO: CPE -	

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende a realização de tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, produção. distribuição transporte de produtos da área farmacêutica tais medicamentos. alimentos especiais. cosméticos. imunobiológicos, domissanitários e insumoscorrelatos. Realiza análises clínicas. toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas е elaboração, coordenação bromatológicas; participa da е implementação de políticas de medicamentos; orienta sobre uso de produtos e presta serviços farmacêuticos. Pode realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos;
- II selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar fármaco-vigilância;
- III produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos;
- IV definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos;
- V garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em acões de proteção ao meio ambiente e à pessoa.
- VI realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas;

VII - preparar reagentes, equipamentos e vidraria;

VIII - orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados; cultivar microorganismos para teste e produção; selecionar animais para teste e produção;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- IX supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos: Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição;
- X efetuar pesquisas técnico-científicas: elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações;
- XI prestar serviços: orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia;
- XII utilizar recursos de Informática;
- XIII executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico; também poderá exigir a extensão de carga horária para os casos de exercício de responsabilidade técnica.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que n\u00e3o exigem esfor\u00fco físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75 anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução:</u> Curso Superior completo de Farmácia;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE OBRAS E POSTURASPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende a execução de atividades relacionadas com o atendimento e orientação aos munícipes, bem como a fiscalização de obras e posturas em cumprimento das normas, regulamentos e demais legislações pertinentes.

- I fazer cumprir a legislação municipal relativa às edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística;
- II desenvolver tarefas concernentes à fiscalização de obras particulares e posturas municipais;
- III lavrar auto de infração e embargo de obras executadas em desacordo com projeto aprovado ou em descumprimento à legislação pertinente;
- IV fazer cumprir a legislação de posturas e obras municipais;
- V lavrar autos de infração para imposição de multas e cumprir diligências;
- VI executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo;
- VII executar serviços de fiscalização quanto ao atendimento das posturas municipais, visando sempre o interesse público;
- VIII fiscalizar as atividades comerciais, industriais, prestadores de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres exercidas no Município, sujeitas ao controle do Poder de Polícia, ao atendimento às normas legais de posturas municipais vigentes:
- IX lavrar, quando necessário, autos instituídos pela legislação, tais como notificações, multas, embargos, apreensões, fechamentos administrativos, dentre outros;
- X preencher formulários, relatórios e demais documentos instituídos pela Prefeitura Municipal;
- XI analisar, manifestar e emitir parecer conclusivo para decisão em autos dos processos e demais procedimentos administrativos, dentro do prazo previsto na legislação vigente;
- XII fiscalizar a regularidade de instalação, localização, e funcionamento das atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas, obras, loteamentos e congêneresx exercidas no Município, sujeitas ao Poder de Polícia, ao



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

atendimento às normas e posturas vigentes, em especial quanto à concessão de alvará de funcionamento;

XIII – fiscalizar e efetuar diligência em setor pré-determinado ou em local específico quando determinado pelo superior imediato, ou por circunstâncias de interesse público em cumprimento às normas legais vigentes;

XIV – proceder à orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente;

 XV – fiscalizar as condições dos logradouros públicos, em especial o livreo escoamento das águas pluviais;

XVI – fiscalizar o correto acondicionamento, limpeza, horário e local de dispensa de lixo domiciliar e industrial;

XVII – fiscalizar a colocação de palanques, mesas e cadeiras nas calçadas, com obediência às normas municipais;

XVIII – fiscalizar a limpeza nos imóveis, fechamento de imóveis, construção, manutenção, e utilização dos passeios públicos, bem como conservação e limpeza das vias públicas e logradouros;

XIX – fiscalizar o livre trânsito dos pedestres nos passeios públicos;

XX – fiscalizar a supressão ou poda de espécies arbóreas nos logradouros públicos;

XXI – fiscalizar a utilização e conservação de móveis e imóveis públicos, bem como a invasão de áreas públicas;

XXII – fiscalizar as posturas de meio ambiente e desmatamento em atendimento às legislações municipal, estaduas e federal, no que couber;

XXIII – fiscalizar a regularidade de obras, loteamentos, uso e ocupação do solo e congêneres, inclusive o licenciamento, bem como a sua execução, sejam particulares ou públicas;

XXIV – fiscalizar o exercício da prestação de serviços públicos ofertados direta ou indiretamente, em especial pelas empresas concessionárias, inclusive em relação a transporte de passageiros em veículos coletivos ou táxis;

XXV – fiscalizar a ordenação de anúncios nas paisagens do município, em bens públicos ou em áreas particulares, inclusive colagem de cartazes e distribuição de panfletos;

XXVI – fiscalizar o licenciamento de toda e qualquer atividade, seja remunerada ou não;

XXVII – fiscalizar o horário de abertura e fechamento de estabelecimentos, conforme determinam as normas municipais;

XXVIII – fiscalizar o sossego público, autuando estabelecimentos que excederem o grau de sonoridade permitido em lei municipal;

XXIX - fiscalizar as casas de diversões públicas, circos, parques de



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

diversões e estabelecimentos congêneres, desde que regularmente licenciados junto à Prefeitura Municipal;

XXX – auxiliar na fiscalização de canalização de esgoto, comunicando às autoridades competentesas irregularidades verificadas;

XXXI – fiscalizar os estabelecimentos que manipulam ou comercializam produtos inflamáveis e explosivos, comunicando às autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas;

XXXII – fiscalizar a exploração de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia, saibro e calcário;

XXXIII – fiscalizar, constatar, apurar e comunicar todo e qualquer fato à autoridade ou setor competente, objetivando a atualização dos cadastros municipais;

XXXIV – atuar nos procedimentos administrativos em relação às permissões efetuadas pela Prefeitura Municipal;

XXXV – aplicar a legislação tributária quanto às suas obrigações acessórias:

XXXVI – comunicar às autoridades fiscais, quando da verificação e/ou constatação das ocorrências de obrigações fiscais principais;

XXXVII – aplicar as penalidades, multas e demais cominações se verificadas infrações às legislações vigentes no Município;

XXXVIII – executa<mark>r</mark> outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade;

XXXIX – contribuir nas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações municipal, estadual e federal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico, bem como, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- **Fator Iniciativa:** Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrucão: Curso Técnico em Edificações;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAISPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Executar privativamente as atividades essenciais ao funcionamento do Estado, identificadas na fiscalização preventiva via planejamento, programação, supervisão, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, de conformidade com a legislação pertinente em vigor e, empregando os instrumentos legais coercitivos, executando a fiscalização repressiva para evitar a sonegação fiscal e resgatando os tributos evadidos ou em risco de evasão, exercendo a fiscalização geral das áreas de obras, indústria, comércio, transportecoletivo.

- I exercer a fiscalização preventiva através de orientação aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento da legislaçãotributária;
- II responder às consultas formuladas peloscontribuintes;
- III dar cumprimento à legislação tributáriapertinente;
- IV coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa eostensiva;
- V constituir o crédito tributário mediante o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a notificação, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos, inclusive os decorrentes de tributo informado e nãopago;
- VI verificar, em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e produtores a situação que constitua fato gerador de tributos, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- VII lavrar termos, intimações, notificações, autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação;
- VIII executar auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relaçãojurídico-tributária;
- IX investigar a evasão ou fraude no pagamento dostributos;
- X proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao examefiscal;
- XI fazer plantões fiscais e apresentar relatórios sobre as fiscalizaçõesefetuadas;
- XII proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstos na legislaçãopertinente;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- XIII fiscalizar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder doscontribuintes;
- XIV exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da legislaçãoaplicável;
- XV gerir os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações e os respectivos lançamentos e processamento de dados de acordo com a legislação pertinente;
- XVI informar processos referentes à avaliação de imóveis;
- XVII solicitar à Procuradoria Geral do Município os procedimentos necessários, para exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação por parte do sujeitopassivo;
- XVIII propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- XIX encaminhar ao órgão jurídico da prefeitura elementos comprobatórios que denunciem sonegação fiscal, visando o devido encaminhamento ao Ministério Público;
- XX proceder à intimação de contribuintes e de outras pessoas naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao Fisco por força de lei;
- XXI requisitar auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacordo no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;
- XXII proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-a a autoridade competente para tomada deprovidências; XXIII orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas daclasse;
- XXIV executar o planejamento, programação, orientação e controle das atividades de administração tributária das receitas municipais;
- XXV promover estudos e análises sobre tributação, visando ao aperfeiçoamento e à atualização da legislaçãotributária;
- XXVI atuar no procedimento administrativo-tributário emitindo pareceres técnicos instrutivos e conclusivos;
- XXVII prestar informações nos casos de recursos administrativos impetrados pelo sujeitopassivo;
- XXVIII prover a interpretação e a aplicação oficiais da legislação tributária respectiva, na esfera administrativa;
- XXIX prover as informações a serem prestadas em processos de mandado de segurança impetrados por contribuintes contra autoridades em exercício na Secretaria de Fazenda, relativamente a fatos pertinentes aos tributos de suacompetência;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XXX - atuar na promoção de campanhas que visem à aceitação dos tributos, pelos meios de comunicação ou por meio da realização de exposições, palestras, reuniões e cursosespecíficos;

XXXI - exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes à ação fiscal relativa aos tributosmunicipais;

XXXII - eventualmente, dirigir veículo, para realização de suas atividades e treinamentos, desde que devidamentehabilitado;

XXXIII - sob supervisão do titular da pasta municipal da Fazenda, auxiliar noplanejamento, programação, supervisão, coordenação, execução e controle de atividades de fiscalização e imposição tributária; XXXIV - providenciar coleta de dados que permitam apurar a participação dos municípes nos produtos de arrecadação tributária; XXXV - realizar serviços internos e externos;

XXXVI - promover fiscalização no trânsito demercadorias; XXXVII

realizaroutrasatribuiçõescompatíveiscomsuaespecializaçãoprofissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais:</u> O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que n\u00e3o exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Curso Técnico em Administração ouContabilidade;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITÁRIOPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - _

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Exercer a fiscalização geral nas áreas da Saúde Pública Municipal, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência da Saúde Pública Municipal.

- I seguir determinações e orientações da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social relacionadas ao zelo com o meio ambiente, promovendo o cumprimento de leis e regulamentos de proteção aomesmo;
- II realizar visitas domiciliares com orientação e educação para asaúde; III anotar e receber pessoas que queiram formular queixas ou pedidos referentes ao meio ambiente;
- IV inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manipulados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos;
- V inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, produtos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetessanitários;
- VI investigar queixas que envolvam condições contrárias à saúdepública;
- VII sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradasinsatisfatórias;
- VIII comunicar a quem de direito for, caso de infração queconstar;
- IX identificar problemas e apresentar as soluções às autoridades competentes
- X realizar tarefas de educação esaúde;
- XI realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário, e participar na organização de comunidades e aplicar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal;
- XII participar do desenvolvimento de programassanitários;
- XIII quando firmado convênio com o Governo do Estado, sob a coordenação do órgão competente, fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, bem como, fiscalizar os locais de matança,



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza erefrigeração convenientes ao produto

ederivados;

XIV - zelar pela obediência ao regulamento sanitário;

XV - apreender todo e qualquer produto de origem animal que esteja avenda sem a necessária inspeção;

XVI - emitir auto de infração sanitária;

XVII - vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos ederivados; XVIII- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares desaneamento;

XIX - promover o cumprimento de leis e regulamentos de proteção ao meioambiente;

XX - atender aos munícipes, prestando esclarecimento sobre assuntos relativos à fiscalização;

XXI - manter planilhas dos locaisfiscalizados;

XXII - executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblicoe também capacitação específica, bem como, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados;
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75 anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução:</u>Curso Técnico na área de saúde, reconhecido pelo MEC.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL:	
FISIOTERAPEUTAPADRÃO DE	
VENCIMENTO: CPE	

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

- I atender pacientes e analisar os aspectos sensório-motores, perceptocognitivos e socioculturais.
- II traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;
- III avaliar funções perceptocognitivas, neuropsicomotor, neuromúsculoesqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas.
- IV estimular o desenvolvimento neuropsicomotor (dnpm) normal e cognição.
- V reeducar postura dos pacientes e prescrever órteses, prótesese adaptações e acompanhar a evolução terapêutica;
- VI proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensóriomotoras, neuromusculoesqueléticase locomotoras.
- VII aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, deoncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora;
- VIII ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL).
- IX participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares, etc.
- X participar, conforme a política interna da administração, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- XI elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

especialidade;

XII - participar de programa de treinamento, quando convocado;

XII – executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

XIV - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- <u>Especiais:</u> O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico;
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Curso Superior completo de Fisioterapia;
 <u>Outros</u>: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL:	
FONOAUDIÓLOGOPADRÃO DE	
VENCIMENTO: CPE -	

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I tratar pacientes: eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento;
- II aplicar procedimentos fonoaudiológicos: prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e póscirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas;
- III orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas;
- IV desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade;
- V promover campanhas educativas;
- VI produzir manuais e folhetos explicativos;
- VII elaborar relatórios e laudos;
- VIII utilizar recursos de informática;
- IX executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Gerais:** Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- Especiais: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- Idade: Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Curso superior completo de Fonoaudiologia; Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: GARI PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE -

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e transito; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Descrição Analítica:

- I organizar e executar os serviços de varrição e coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos;
- II realizar serviços de varrição, preparando os detritos acumulados para recolhimento:
- III realizar o recolhimento de detritos acumulados, dando-lhes destinação;
- IV recolher lixo doméstico depositado pela população em locais próprios assim destinados, através de veículo coletor ou não;
- V manter controle sobre as lixeiras fixas e móveis, zelando pela boa conservação e comunicando ao encarregado pelo setor quando da necessidade de novas aquisições;
- VI proceder à se<mark>paração e corr</mark>eta destinação de lixo hospitalar e de lixo doméstico:
- VII promover a separação, classificação de materiais recicláveis, lixo orgânico, resíduos contaminantes, lixo químico e tóxico, dando-lhes a correta destinação;

VIII – executar atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, bem como, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde não pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige atenção, pois a presença de erros tem uma influência no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75 anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Fundamental Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: INSPETOR DE OBRASPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, bem como orientar na realização dos serviços e observar o exato cumprimento de normas técnicas de engenharia, segurança do trabalho e meio ambiente.

- I verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente, às obras públicas e particulares;
- II observar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- III averiguar o licenciamento de construção, ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado:
- IV embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- V solicitar à auto<mark>ridadecompete</mark>nte a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- VI verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- VII conferir a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- VIII acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- IX inspecionar a execução de reformas de prédios municipais;
- X observar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- XI intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- XII realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- XIII emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; XIV coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município:
- XV executar outras atribuições afins.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CONDICÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Especiais: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforco Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- *Idade:* Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Curso Técnico em Edificações;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO – CLÍNICO GERALPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE -

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Exercer a função de médico de acordo com os princípios da ética profissional.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I coordenar e supervisionar programas de atendimentomédico;
- II realizar consultas médicas realizando diagnóstico e práticas terapêuticas que sejam recomendáveis;
- III providenciar atendimento médico em postos de saúde ou unidades sanitárias sob a administração do município, na sede ou nointerior;
- IV visitar pacientes na sua residência, quando acamados e em situação de difícillocomoção;
- V avaliar as condições de saúde emunidades escolares;
- VI realizar pal<mark>estras e orie</mark>ntar campanhas de esclarecimento a população emgeral;
- VII realizar coleta de dados, estudos e planejamentos para a organização de campanhas de saúde pública nomunicípio;
- VIII quando necessário, orientar o encaminhamento dos pacientes para a obtenção de atendimentoespecializado;
- IX atender urgências e emergências emambulatório;
- X providenciar todo tipo de profilaxia, intervenção cirúrgica ou qualquer espécie de atendimento médico de que necessitam os pacientes sob seuscuidados;
- XI interpretar resultados de exames segundo as técnicas, princípios e normas da profissão demédico;
- XII promover a saúde pública de modo a que se mantenha dentro de padrõesaceitáveis;
- XIII ministrar conhecimentos à auxiliares, supervisionando-lhes no desempenho de suas funções;
- XIV manter integração e colaborar com a equipe profissional da saúde públicamunicipal;
- XV executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto eidoso;
- XVI realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção do atendimento básico, conforme definido na Norma Operacional da Assistência àSaúde(NOAS);
- XVII avaliar a atuação clinica à prática da saúde coletiva e fomentar a criação de grupos de patologias especificas, como de Hipertensos, de





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Diabéticos, de saúde Mental eoutros;

XVIII - indicar internaçõeshospitalares;

XIX - solicitar examescomplementares;

XX - verificar e atestaróbitos:

XXI - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: carga horária semanal mínima de 12 horas;
- <u>Especiais</u>: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, sábado, domingos e feriados, ou em regime de plantões de 12 horas.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Curso Superior Completo de Medicina;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO - ESPECIALIDADESPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE -

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Exercer a função de médico de acordo com os princípios da ética profissional, dentro de cada especialidade médica.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I coordenar e supervisionar programas de atendimentomédico;
- II realizar consultas médicas executando diagnóstico e terapêuticas que sejam recomendáveis dentro da especialidade;
- III providenciar atendimento médico em postos de saúde ou unidades sanitárias sob a administração do município, na sede ou nointerior;
- IV visitar pacientes na sua residência, quando acamados e em situação de difícillocomoção;
- V avaliar as condições de saúde emunidades escolares;
- VI realizar pal<mark>estras e orien</mark>tar campanhas de esclarecimentos a população emgeral
- VII realizar coleta de dados, estudos e planejamentos para a organização de campanhas de saúde pública nomunicípio;
- VIII quando necessário, orientar o encaminhamento dos pacientes para a obtenção de atendimentoespecializado;
- IX atender urgências e emergências emambulatório;
- X providenciar todo tipo de profilaxia, intervenção cirúrgica ou qualquer espécie de atendimento médico de que necessitem os pacientes sob seuscuidados;
- XI interpretar resultados de exames segundo as técnicas, princípios e normas da profissão demedico;
- XII promover a saúde pública de modo a que se mantenha dentro de padrõesaceitáveis;
- XIII ministrar conhecimentos à auxiliares, supervisionando-lhes no desempenho de suas funções;
- XIV manter integração e colaborar com a equipe profissional da saúde públicamunicipal;
- XV executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto eidoso;
- XVI realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias, na intervenção do atendimento básico, definidas na Norma Operacional da Assistência àSaúde(NOAS);
- XVII avaliar a atuação clinica à prática da saúde coletiva e fomentar a criação de grupos de patologias especificas, como de Hipertensos, de





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Diabéticos, de Saúde Mental eoutros;

XVIII - indicar internaçõeshospitalares;

XIX - solicitar examescomplementares;

XX - verificar e atestaróbitos:

XXI – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: carga horária semanal de 20 horas;
- <u>Especiais</u>: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços aossábados, domingos e feriados.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- **Fator Iniciativa:** Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u>Mínima de 18 e máxima de 75 anos incompletos;
- Fator de Instrução: Curso Superior Completo de Medicina;
- <u>Outros:</u> Diploma/Certificado de especialização médica; e registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIOPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - _

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

- I planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à Saúde Pública;
- II proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêuticaadequada;
- III promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post- mortem, para proteger a saúde individual e coletiva dapopulação;
- IV promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita *in loco*, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- V promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de abate de animais, determinando visita *in loco*, para fazer cumprir a legislaçãopertinente;
- VI orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos assegurando a qualidade dosprodutos;
- VII proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para controlar a profilaxia dedoenças;
- VIII participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raivaanimal;
- IX treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefasrealizadas;
- X coordenar e executar o Serviço Municipal de Inspeção Sanitária e



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Industrial de Produtos de Origem Animal;

- XI colaborar nos serviços de inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal, quando firmado termo de cooperação técnica entre Município, Estado e União;
- XII elaborar projetos na área da suinocultura, pecuária leiteira e outras atividades do setor agropecuário;
- XIII elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área deatuação;
- XIV 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 deatuação;
- XV participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, discutindo trabalhos técnico-científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aoMunicípio;
- XVI realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 20horas;
- <u>Especiais</u>: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, ou aos sábados, domingos e feriados.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho:
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação;
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Idade: mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Curso Superior em Medicina Veterinária;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL:	
MOTORISTAPADRÃO DE	
VENCIMENTO: CPE	

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

<u>DescriçãoAnalítica:</u>

- I dirigir ambulâncias e/ou veículos específicos para a condução de pacientes e passageiros enfermos dentro e fora do Município;
- II observar a forma de condução em emergência, sempre que for configurada esta necessidade, em conformidade com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro para estas situações;
- III promover e auxiliar o embarque e desembarque de pacientes e doentes enfermos:
- IV estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- V conhecer a malha viária local;
- VI conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- VII auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- VIII auxiliar a equipe nas imobilizações e transportes de vítimas;
- IX identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- X conhecer integralmente o veículo e proceder a abastecimento, conservação e manutenção, verificando óleo, água, estado de funcionamento e pneus;
- XI efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade;
- XII aceitar que, por tratar-se de serviço pré-hospitalar, o horário de saída pode ser comprometido por ocorrências com a rendição acontecendo no retorno à base;
- XIII manter atualizado o documento de habilitação profissional, comprovar treinamento especializado e reciclagem em cursos específicos a cada 5 (cinco) anos nos termos da normatização do Contran, informando ainda ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo;
- XIV transportar e encaminhar pacientes, observando as normas e auxiliando em atividades correlatas;
- XV realizar a remoção de corpos, observando as normas e auxiliando em atividades correlatas:
- XVI providenciar a esterilização de ambulâncias, de acordo com as normastécnicas;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

 XVII - possuir disposição pessoal, equilíbrio emocional e autocontrole para a atividade;

XVIII - possuir disposição para cumprir ações orientadas e capacidade para trabalhar em equipe;

XIX - responsabilizar-se pela manutenção preventiva, vistoriando as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, radiador, bateria, óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e outros ítens necessários para o seufuncionamento:

XX - manter atualizada a validade da carteira de habilitação demotorista;
 XXI - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término datarefa:

XXII - respeitar as normas de trânsito;

XXIII - zelar permanentemente pelas boas condições de conservação e funcionamento do veículo, pela segurança de pacientes e passageiros, verificando o fechamento adequado de portas etampas;

XXIV - tratar com urbanidade os pacientes e passageirostransportados;

XXV - fazer pequenos reparos de urgência;

XXVI - manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, inclusive fazendo o polimento no mesmo com cera própria e levando-o à manutenção sempre que necessário;

XXVII - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva doveículo:

XXVIII - manter atualizada a planilha de dados sobre o veículo, tais como: troca de óleo, filtros, pneus, etc.;

XXIX - responsabilizar-se pelos acessórios, equipamentos de segurança e equipamentos obrigatórios do veículo, quando da entrega à chefiaimediata;

XXX - anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outrasocorrências;

XXXI - fazer o relatório circunstanciado sobre o veículo, entregando-o à chefiaimediata:

XXXII - recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, verificando, inclusive, se os seus acessórios, equipamentos de segurança e equipamentos obrigatórios estão em perfeitas condições de uso, registrando em relatório e comunicando à chefia imediata qualquer necessidade de reparos ou substituição;

XXXIII - em caso de acidente, comunicar a chefia, auxiliando no levantamento policial, sem o deslocamento do veiculo dolocal;

XXXIV - verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis,



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;XXXV - executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico, sendo realizado através de turno de revezamento de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, podendo a carga horária semanal atingir 44 horas;
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho:
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação;
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho;
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Fundamental Incompleto;
- <u>Outros:</u>CNH categoria "D", certificados de conclusão de cursos de Transporte Coletivo de Passageiros, de Transporte de Cargas Perigosas/MOPP; de Legislação de Trânsito; de Direção Defensiva; de Noções de Primeiros Socorros; de Meio Ambiente e Convívio Social no Trânsito; e, Relacionamento Interpessoal; comprovação de treinamento especializado e reciclagem em cursos específicos, nos termos da normatização do Contran e do Código de Trânsito Brasileiro.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL:	
NUTRICIONISTAPADRÃO DE	
VENCIMENTO: CPE	

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Exercer a função de nutricionista de acordo com os princípios da ética profissional, pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades, para a população doMunicípio.

- I identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- II elaborar programas de alimentação básica para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de saúde domunicípio;
- III acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar suaeficiência;
- IV supervisionar os serviços de alimentação promovidos pelo município, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normasestabelecidas;
- V planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade no que se refere a difundir hábitos alimentares, de higiene e de educação mais adequados;
- VI participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- VII elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivoscustos;
- VIII pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critériocusto/qualidade; IX emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dosprogramas; X levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos e à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- XI elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área deatuação;

XII - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XIII - 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 em sua área deatuação;

XIV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aoMunicípio;

XV - coordenar e supervisionar programas alimentares;

XVI - orientar e programar cardápios individuais e coletivos;

XVII - realizar consultas de nutrição, avaliação ponderal em gestantes, nutrizes e crianças de todas as faixasetárias;

XVIII - realizar estudos e planejamentos racionais com a organização de cardápios para escolares;

XIX - ministrar conhecimentos a auxiliares esubalternos;

 XX - manter integração e colaboração com a equipe multiprofissional da saúde pública municipal;

XXI - realizar outras atribuições compatíveis com sua especializaçãoprofissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: carga horária semanal de 20horas.
- <u>Especiais</u>: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços aos sábados,domingos e/ou feriados.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- **Fator Iniciativa:** Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

• Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas oude provas e títulos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- Idade: mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Curso Superior Completo de Nutrição;
- Outros: Registro no respectivo Conselho deClasse.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL ESPECIALIZADOPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - _

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende o exercício de cargo que se destinam à prestação de serviços nas áreas de construção civil, marcenaria, pintura, carpintaria e eletricidade.

Descrição Analítica:

I- assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;

- II construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- III rebocar estruturas construídas;
- IV realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- V executar a traçagem de riscos e marcações de pontos sobre a madeira a ser trabalhada na construção de engradamentos pra telhados, obedecendo às formas e dimensões constantes dos desenhos e/ou croquis para orientar a execução dos cortes e entalhes;
- VI trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas para obter partes de tipo e forma desejadas;
- VII utilizar-se de material apropriado (martelo, chaves de fenda, formão, pregos e parafusos, cola, verniz, etc.) além de máquinas mecânicas ou elétricas (lixadeira, torno, furadeira, etc.) na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos, bem como, utilizar-se de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho:
- VIII cuidar da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos de madeira, lixo, material para descarte, etc.
- IX preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindoas com uma ou várias camadas de tinta;
- X pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos;
- XI instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardições. Construir formas de madeira para concretagem.
- XII reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- XIII confeccionar formas de madeira e forro de laje (painéis), construirandaimese proteção de madeira e estruturas de madeira para



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

telhado;

XIV - construir escoras para lajes de pontes, viadutos e grandes vãos; XV - montar portas e esquadrias e finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos;

XVI - fazer instalações, manutenções preditivas preventivas e corretivas e vistorias em sistemas elétricos;

XVII – realizar instalação de quadros de distribuição de força, análise de consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos;

XVIII - identificar defeitos elétricos em aparelhos e equipamentos, reparando e/ou substituindo componentes, ajustando peças e simulando o funcionamento dos equipamentos.

XIX - executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: carga horária semanal de 40horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico, bem como, a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados;
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho e na segurança do trabalhador.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho;
- Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem médio esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Médio Completo;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINASPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - _____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende o cargo que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas, rodoviárias, agrícolas, tratores, esteiras e equipamentos móveis, providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho, lixo, entulhos e similares.

- I operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, vibroacabadoras, pá mecânica, tratores perfuratriz e outros, para execução de serviços de abertura e limpeza de valas e córregos, escavações, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de materiais, entreoutros;
- II operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de redes de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, patrols eoutros;
- III abrir valetas e cortartaludes;
- IV proceder àescavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
- V responsabilizar-se pela manutenção preventiva, vistoriando as condições de funcionamento da máquina, antes de sua utilização: pneus, radiador, bateria, óleos, sinaleiras, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e outros itens necessários para o seufuncionamento:
- VI respeitar as normas de trânsito;
- VII manter a máquina limpa, interna e externamente e levando-a a manutenção quando necessário;
- VIII cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento:
- IX responsabilizar-se pelos acessórios, equipamentos de segurança e equipamentos obrigatórios da máquina, quando da entrega à chefiaimediata;
- X manter atualizada a planilha de dados sobre a máquina: troca de óleos, revisão, manutenção preventiva eoutros;
- XI fazer o relatório mensal sobre a máquina, entregando-o à chefiaimediata;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- XII zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua corretaexecução;
- XIII conhecer as instruções do fabricante da máquina para sua utilização e manutenção, a fim de evitardanos;
- XIV responsabilizar-se pelas medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveisacidentes;
- XV efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- XVI acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testesnecessários;
- XVII usar os equipamentos de segurança, a serem fornecidos pelaadministração;
- XVIII em caso de acidente comunicar a chefia imediata, auxiliando no levantamento policial, antes de promover o deslocamento da máquina dolocal;
- XIX lavrar e discar terras, obedecendo às curvas deníveis;
- XX executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- <u>Gerais:</u> carga horária semanal de 40horas;
- <u>Especiais</u>:O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico, bem como, a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados;
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho;
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que exigem médio esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Înstrução:</u> Ensino Médio Completo;
- <u>Outros:</u> Certificado de Conclusão de Curso de Operador de Máquinas.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE TELECENTROPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ___

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende o cargo que se destina a prestar assistência, apoio e monitoramento aos usuários do Telecentro Comunitário.

Descrição Analítica:

- I acompanhar os usuários e a população em geral repassando orientações para acesso e utilização dos equipamentos do Telecentro Comunitário;
- II orientar os usuários no uso adequado das ferramentas de software livre:
- III participar das atividades de capacitação promovidas; IV elaborar relatório técnico das atividades realizadas;
- V atender ao público no espaço do telecentro, auxiliando e propondo processos que permitam aos frequentadores fazer uso das tecnologias da informação e comunicação disponíveis de maneira articulada ao desenvolvimento da comunidade:
- VI desenvolver os conteúdos e atividades;
- VII avaliar o desempenho dos usuários, quando necessário;
- VIII acompanhar o desenvolvimento de atividades;
- IX participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa;
- X observar e cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho;
- XI executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONDICÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais:</u> O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE PROVIMENTO:

• Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- *Idade:* Mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Ensino Médio completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO DE SERVICOS DEINFRAESTRUTURA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Realizar trabalhos braçais em geral.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I carregar e descarregar veículos emgeral;
- II transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção eoutros;
- III fazermudanças;
- IV proceder à abertura de valas;
- V efetuar serviços de capina emgeral;
- VI varrer, escovar e lavar, remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais;
- VII zelar pela conservação e limpeza dos sanitários;
- VIII auxiliar em tarefas de construção, calçamentose pavimentações emgeral;
- IX auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem demateriais;
- X cavar sepultur<mark>as</mark> e auxiliar nosepultamento;
- XI manejar instru<mark>mentosagrícol</mark>as;
- XII aplicar inseticidas, pesticidas efungicidas;
- XIII cuidar de currais, canis, e similares;
- XIV alimentar animais sobsupervisão;
- XV proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como efetuar a limpeza de peças e oficinas;
- XVI remover pedras e entulhos, auxiliando no patrolamento deestradas:
- XVII podar, sob orientação, árvores ornamentais eexóticas;
- XVIII conduzir ao local de trabalho os equipamentostécnicos necessários;
- XIX executar tarefas auxiliares, tais como colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, maquinas eequipamentos;
- XX operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, tais como: serras, cortador de grama, máquinas de fabricar tela e arame esimilares; XXI acenderforias:
- XXII auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvoresfrutíferas;
- XXIII- prepararcanteiros;
- XXIV lavar, lubrificar e abastecer veículos emotores;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XXV - limpar estátuas e monumentos; XXVI - auxiliar na preparação deasfalto;

XXVII-auxiliar nas medições de terrenos e logradouros públicos;

XXVIII - abrir picadas e desobstruircaminhos;

XXIX - auxiliar na demarcação de leito derodovias;

XXX - auxiliar no alinhamento de terrenos e viaspúblicas;

XXXI - auxiliar serviços de oficial especializado e eletricista;

XXXII - executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: carga horária semanal de 40horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico, estando sujeito à prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem médio esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Fundamental Completo.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR MUNICIPAL PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE -

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Executar trabalhos de assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o município de conformidade com o disposto nas Leis nº 809/2014 e 867/2018.

- I cumprir as determinações e designações do Procurador-Geral do Município;
- II promover as ações e medidas judiciais necessárias à defesa do Município nos feitos aforados na justiça comum e especializada;
- III intervir nas ações populares, como assistente litisconsorcial, na posição processual em que couber, quando assim justificar o interesse público;
- IV propor ações regressivas contra servidores de quaisquer categorias, declarados culpados por haverem causado danos a terceiros e que a Fazenda Pública seja condenada a reparar;
- V promover ações de ressarcimento de danos causados ao erário municipal contra ordenadores de despesas que tiverem suas contas reprovadas por Tribunal de Contas;
- VI promover as ações necessárias à defesa e preservação do meio ambiente e do patrimônio público;
- VII promover a execução judicial da dívida ativa municipal regularmente inscrita;
- VIII executar, amigável ou judicialmente, a desapropriação decretada pelo Chefe do Executivo e defende-lo na retrocessão, assim como na indenização ou qualquer outra forma relacionada com bens desapropriados direta ou indiretamente;
- IX praticar todo e qualquer procedimento judicial ou extrajudicial indispensável à defesa dos interesses do Município;
- X prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias e Fundações;
- XI emitir pareceres em processos administrativos sobre servidores públicos e/ou naqueles que contenham indagação;
- XII sugerir alterações na legislação pertinente aos servidores públicos municipais, de modo a ajustá-la ao interesse público municipal;
- XIII praticar outros atos definidos em Lei ou determinados pelo Chefe do Executivo, lhe sendo vedado transigir, confessar, desistir ou acordar, em Juízo ou fora dele, salvo quando por autorização expressa do Chefe



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

do Executivo em conjunto com o Procurador-Geral do Município; XIV - justificar por escrito ao Procurador-Geral do Município nos casos em que entender incabíveis recursos ou medidas judiciais, logo no início do prazo para tal fim, para aferição de procedência ou não da alegação. XV - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: carga horária semanal de 20 horas;
- <u>Especiais</u>: o exercício do cargo pode exigir o deslocamento para audiências na Comarca ou outras cidades, para o desempenho de suas funções.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- <u>Especiais:</u> O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Curso Superior em Direito;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL:	
PROFESSORPADRÃO DE	
VENCIMENTO: CPE	

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Educação Municipal,planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

<u>Descrição Analítica:</u>

I – ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação as ciências) nas cinco primeiras séries do ensino fundamental;
 II - preparar aulas;

III - efetuar registros burocráticos e pedagógicos;

IV - participar na elaboração do projeto pedagógico;

V - planejar o de<mark>senvolvimento</mark> do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas;

VII - participar dos colegiados escolares;

VIII - participar do processo de formação continuada para docentes;

IX - colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;

X - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: carga horária semanal de 24 horas;
- **Especial:** o exercício do cargo pode exigir eventualmente a prestação de serviços à noite, sábados, domingos eferiados.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- **Fator Iniciativa:** Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que n\u00e3o exigem esfor\u00fco físico.

FORMA DE PROVIMENTO:





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas oude provas e títulos.

- Idade: mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- Fator de Instrução: Curso Superior em Pedagogia habilitação em magistério das matérias pedagógicas ou com estudo, no metodologias de ensino histórico escolar. de е estrutura funcionamento do ensino fundamental, e habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental, Normal Superior.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICAPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Educação Municipal, planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem na área de práticas esportivas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino e desenvolvimento de modalidades esportivas, com tratamento pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente, com alunos(as) portadores ou não de necessidades especiais, matriculados(as) nas diferentes instituições escolares que constituem seu campo de atuação, em seus vários níveis.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação as ciências) na rede pública de ensino;
- II preparar aulas;
- III efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- IV participar na elaboração do projeto pedagógico;
- V planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- VI participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- VII participar dos colegiados escolares;
- VIII participar do processo de formação continuada para docentes;
- IX colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- X organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;
- XI realizar pesquisas científicas sobre a Educação Física;
- XII organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões;
- XIII auxiliar, pedagogicamente, o planejamento, a construção, a reforma e /ou a ampliação de instalações destinadas à Educação Física.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- <u>Geral:</u> carga horária semanal de 24 horas;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir eventualmente a



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

prestação de serviços à noite, sábados, domingos eferiados.

- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que n\u00e3o exigem esfor\u00fco físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- <u>Fator de Instrução:</u> Curso Superior em Educação Física.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL:	
PSICÓLOGOPADRÃO DE	
VENCIMENTO: CPE -	

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Exercer a função de psicólogo de acordo com os princípios da ética profissional, aplicando conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

- I realizar consultas indicando diagnostico e terapêutica que sejamrecomendáveis;
- II estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas apropriadas, para orientar o diagnóstico e tratamento;
- III desenvolver trabalhos psicoterápicos, reduzindo o sofrimento psíquico e qualificando as relações do sujeito com omeio;
- IV trabalhar com equipe multidisciplinar para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos depessoas;
- V eventualmente atender e encaminhar os pacientes da rede municipal desaúde;
- VI prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as diferentessituações;
- VII providenciar todo o tipo de profilaxia que se recomende a pacientes sob seus cuidados de acordo com as normas técnicas e princípios daprofissão:
- VIII registrar informações a respeito de pacientes, para fornecer subsídios para diagnóstico etratamento.
- IX exercer atividades relacionadas à capacitação de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação deprogramas;
- X participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada aotrabalho;
- XI estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas dos servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- XII realizar estudos e pesquisas de clima organizacional nas unidades da Prefeitura, propondo medidas preventivas ecorretivas;
- XIII apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e acompanhamento do seu rendimento;

- XIV assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade detrabalho;
- XV receber e orientar os servidores recémingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo detrabalho;
- XVI manter integração e colaborar com a equipe multiprofissional da saúde pública municipal.
- XVII aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo;
- XVIII proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outranatureza;
- XIX qualificar processos de aprendizagem, métodos novos de capacitação, ensino e avaliação;
- XX analisar as características de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem, para recomendar programas especiais deensino;
- XXI participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futuraadequação do indivíduo ao trabalho e sua consequenteautorrealização;
- XXII identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes para encaminhar ao tratamentoadequado;
- XXIII prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordemcomportamental;
- XXIV realizar palestras em geral.
- XXV realizar análise psicossocial das doenças psíquicas e orientar maneiras de tratamento;
- XXVI elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área deatuação;
- XXVII participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim decontribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XXVIII participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeiturae outras entidades públicas e particulares, realizando estudos,



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XXIX – realizar os atendimentos previstos nestas atribuuições junto ao CRAS:

XXX - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: carga horária semanal de 20 horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- Fator de Instrucão: Curso Superior em Psicologia;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL:	
RECEPCIONISTAPADRÃO DE	
VENCIMENTO: CPE -	

ATRIBUIÇÕES:

DescriçãoSintética:

Identificar e controlar a passagem de pessoas para o interior da repartição, encaminhando-as para o setor correto, além de efetuar o atendimento direto ao cliente.

Descrição Analítica:

I - recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;

DECEMBED.

- II atender chamadas telefônicas;
- III anotar recados;
- IV prestar informações;
- V registrar as visitas e os telefonemas recebidos;
- VI auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;
- VII utilizar recursos de informática;
- VIII auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- IX executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- X auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração,
 para atender solicitações e necessidades da unidade;
- XI conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades;
- XII controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias;
- XIII encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis;
- XIV fazer o controle patrimonial de bens;
- XV executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor;
- XVI receber, orientar e encaminhar o público;
- XVII controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax;
- XVIII receber, coletar e distribuir correspondências, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

 XIX - coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com asnecessidades da unidade;

XX - operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; XXI - utilizar recursos de informática;

XXII - auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XXIII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico, sendo realizado através de turno de revezamento de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, podendo a carga horária semanal atingir 44 horas.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75 anos incompetos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Médio Completo;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR ESCOLARPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE -

ATRIBUIÇÕES:

DescriçãoSintética:

Executar atividades de coordenação, orientação, supervisão e avaliação do processo pedagógico, relativos à execução do Programa de Educação da Unidade, observando os parâmetros da Proposta Pedagógica.

- **Descrição Analítica:**I atuar junto às equipes diretivas e pedagógicas das escolas como suporte na execução do Projeto Político Pedagógico e no cumprimento do Regimento Escolar;
- II orientar e auxiliar o diretor e o coordenador de ensino na dinamização do currículo escolar;
- III realizar reuniões de planejamento e estudos;
- IV efetuar visitas às escolas e fazer registros;
- V fornecer material didático e de apoio às escolas:
- VI realizar reuniões periódicas com os Coordenadores da área da Educação:
- VII organizar encontros de reconstrução curricular;
- VIII analisar e escolher os livros didáticos juntamente com os Coordenadores de Ensino, diretores e professores;
- IX participar dos projetos ligados à Secretaria Municipal de Educação;
- X estudar o Regimento Escolar e orientar as escolas sobre o seu conteúdo e aplicação;
- XI acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- XII participar das atividades especiais das escolas,
- XIII viabilizar momentos de formação para os professores participando da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudos;
- XIV acompanhar junto aos coordenadores pedagógicos desenvolvimento dos alunos;
- XV estruturar e elaborar junto à equipe da Secretaria Municipal de Educação planos, projetos e atividades da educação,
- XVI prestar apoio a todas as atividades administrativas e de ensino nos estabelecimentos educacionais do município;
- XVII eventualmente substituir professores, coordenadores e diretores de ensino, em suas ausências;
- XVIII executar outras atividades afins, conforme sua formação.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: Carga horária semanal de 40horas;
- <u>Especial:</u> o cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos eferiados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- <u>Fator de Instrução:</u> Curso Superior em Pedagogia com habilitação para supervisão escolar.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGROPECUÁRIOPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - _

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários.

- I organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola;
- II prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas;
- III orientar quanto à seleção de sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais;
- IV fazer a coleta e análise de amostras de terra;
- V est<mark>uda</mark>r os <mark>parasitas, doenças e outras pragas q</mark>ue afetam a produção;
- VI orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as interpéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura;
- VII preparar ou orientar a preparação de pastagens e forragens;
- VIII dar orientação de caráter técnico a pecuaristas;
- IX realizar experimentações racionais referentes à agricultura;
- X executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais;
- XI fazer propaganda e divulgação de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal;
- XII participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes;
- XIII exercer atividade fiscalizadora sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas das plantas;
- XIV participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, fitologia, etimologia e microbiologias agrícolas;
- XV orientar a ampliação de medidas de defesa sanitária vegetal;
- XVI fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas;
- XVII fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícolas;
- XVIII fiscalizar empresas agrícolas industriais correlatas que gozarem favores do Município;
- XIX orientar a construção de pequenas barragens de terra;
- XX orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

agrícolas;

XXI - realizar avaliações e perícias;

XXII - dirigir a execução de construções rurais;

XXIII - executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais:</u> O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- **Fator Iniciativa:** Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 anos e máxima de 75anos incompletos;
- Instrução: Curso Técnico em Agropecuária;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEMPADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - __

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

- I fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- II aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- III aplicar vacinas, segundo orientação superior;
- IV ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médicoresponsável;
- V verificar a temperatura, a pressão arterial, a pulsação e o peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentosapropriados;
- VI orientar pacientes em assuntos de suacompetência;
- VII preparar pacientes para consultas eexames;
- VIII lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentosapropriados;
- IX auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aospacientes;
- X auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quandonecessário;
- XI fazer visitas domiciliares, as escolas e creches, segundoprogramação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interessemédico;
- XII participar de campanhas devacinação;
- XIII auxiliar no atendimento da população em programas deemergência;
- XIV manter o local de trabalho limpo earrumado;
- XV observar prescrições médicas relativas aosdoentes;
- XVI atender solicitações de pacientesinternados fora do município;
- XVII coletar material para exame delaboratório;
- XVIII registrar ocorrências relativas adoentes;
- XIX participar de trabalhos de isolamento dedoentes;
- XX promover a higiene dosdoentes;
- XXI retirar o paciente da viatura;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XXII - pesar e medir pacientes; XXIII - preparar boletins de serviço;

XXIV - atender casos urgentes na via pública ou adomicilio;

XXV - orientar serviços de isolamento dedoentes;

XXVI - executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, sendo realizado através de turno de revezamento de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, podendo a carga horária semanal atingir 44 horas.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 anos e máxima de 75anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução:</u> Curso Técnico em Enfermagem;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM SEGURANCA DOTRABALHO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de planejamento, execução e fiscalização de procedimentos de trabalho pautados na defesa da saúde e segurança do trabalhador, dos cidadãos e demais envolvidos nas tarefas laborais da administração.

- I informar, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho de cada setor da administração municipal, bem como orientar sobre as medidas de controle, eliminação e neutralização dos riscos:
- II comunicar aos trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- III analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
- IV promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos. administrativos prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho. profissionais e do trabalho; segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros:
- V encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
- VI elaborar, periodicamente, listas de Equipamentos de Proteção Individual necessários aos servidores do município com consequente entrega de tais listas ao Setor de Compras, solicitando a aquisição de tais equipamentos em qualidade e quantidade suficiente à proteção dos trabalhadores:
- VII promover, regularmente, cursos e treinamentos de modo a informar aos trabalhadores os riscos de seus cargos e respectivos métodos de controle de redução de tais riscos;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII – efetuar treinamentos constantes com os servidores do município de modo a ensiná-los a forma correta de uso de EPIs;

IX – proceder com controle frequente de uso de EPIs pelos servidores, comunicando aos chefes dos respectivos setores quaisquer intercorrências, de modo a garantir o correto uso de tais equipamentos com habitualidade, sempre que constatada exposição a agente deletério;

X – cuidar do monitoramento do uso de EPIs pelos servidores, procedendo com a troca de tais equipamentos conforme prazos de validade informados pelos fabricantes e ainda observando-se análise técnica sobre conservação dos EPIs;

XI – efetuar conferencia periódica do uso de EPIs pelos servidores, registrando em fichas específicas quaisquer situações de falta de EPIs;
 XII – produzir relatórios regularmente sobre quaisquer alterações nas condições de labor de cargos conforme surgimento, modificação ou supressão de condições de risco;

XIII - executar <mark>outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</mark>

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: Carga horária semanal: 40horas;
- <u>Especial</u>: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, domingos eferiados, ou em regime de plantões.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 anos e máxima de 75anos incompletos;
- Instrução: Curso Técnico em Segurança do Trabalho;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGIA PADRÃO DE VENCIMENTO: CPE -

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Execução de serviços de vigilância e zeladoria em prédios e logradouros públicos, visando à proteção e a manutenção da ordem, evitando danos e a destruição do patrimônio público.

Descrição Analítica:

- I exercer vigilância em prédios públicos municipais, logradouros públicos, centros esportivos, estabelecimentos de ensino, creches, centros de saúde, e outros bens públicos municipais, de forma sistemática, com inspeção de suas dependências;
- II realizar rondas diurnas e noturnas nas dependências dos próprios municipais e áreas adjacentes, conferindo-lhes portas e janelas, e bem assim, outras vias de acesso, com fins de se evitar furtos, roubos ou danos;
- III controlar o acesso e movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo expressamente os devidos registros e identificações, com fins se evitarem desvios e outras falhas;
- IV zelar pela segurança de veículos, equipamentos, materiais e demais bens de propriedade do município, ou ainda, que estiverem sob sua responsabilidade e proteção;
- V fiscalizar a entrada e saída de pessoas estranhas aos setores de trabalho, identificando-as e encaminhando-as ao correto destino;
- VI executar atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, bem como, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- **Fator Iniciativa:** Realiza tarefas onde não pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige atenção, pois a presença de erros tem uma influência no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que exigem esforço físico.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE PROVIMENTO:

• Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- *Idade:* Mínima de 18 e máxima de 75 anos incompletos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Fundamental Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
CATEGORIAS FUNCIONAIS, PADRÕES DE VENCIMENTO,
ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO, FORMA DE
INGRESSO, REQUISITOS MÍNIMOS.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE GESTA	ÃO DE SAÚDE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC	

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Realização do diagnóstico situacional das equipes de saúde da família (UBS): Equipe administrativa da saúde; Centros de especialidades médicas; Faturamento; Auditoria; Equipe de regulação e formalização de propostas para otimização, aprimoramento e acompanhamento do processo de trabalho destes setores. Capacitação, suporte e monitoramento dos sistemas de informação em saúde.

- I suporte à confecção de indicadores;
- II tabulação de dados para levantamentos epidemiológicos;
- III assessoria e capacitação;
- IV sistema de Relatório de Gestão (SARGSUS);
- V elaboração de planos municipais de saúde, bem como organização de cursos e treinamentos, conferências e palestras;
- VI gestão das equipes de Atenção Básica PSF;
- VII assessoramento dos Conselhos Municipais de Saúde, de Assistência Social, e dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Idoso e do Deficiente Físico:
- VIII avaliação e acompanhamento de indicadores;
- IX acompanhamento dos Recursos Transferidos;
- X elaboração de relatórios gerenciais e dados estatísticos;
- XI suporte à Prestação Quadrimestral de Contas;
- XII formação e estruturação da equipe de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria da Rede de Saúde Municipal;
- XIII capacitação de Agentes Comunitários de Saúde e dos demais colaboradores das equipes de Atenção Básica;
- XIV relatórios mensais indicando ações realizadas pela consultoria e dos óbices enfrentados para o bom desenvolvimento do trabalho;
- XV situação do desenvolvimento do trabalho dos recursos humanos da saúde;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

 XVI - implantação de fluxos, processos, procedimentos e registros aplicáveis em todos os níveis da unidade e adequação da infraestrutura local incluindo equipamentos, materiais, insumos e medicamentos;

XVII - suporte presencial e online ao gestor conforme realidade e necessidades;

XVIII – Coordenar a atenção primária e vigilância em saúde no município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais:</u> O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração ad nutum.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- <u>Fator de Instrução:</u> Curso Superior na área da saúde humana, reconhecido pelo MEC;
- Outros: Registro no respectivo Conselho de Classe.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR JURÍDICO DE LICITAÇÕESPADRÃO DE VENCIMENTO: CPC - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Consiste no assessoramento, promoção e execução de processos licitatórios, nos estritos ditames legais.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I organizar e coordenar as atividades rotineiras dos processos licitatórios:
- II receber processos, elaborar editais de licitação, e acompanhar até finalização os processos licitatórios em tramitação;
- III encaminhar editais de licitação para a emissão de parecer jurídico, efetuando, após aprovação, a publicação dos mesmos;
- IV acolher, julgar e responder às impugnações de edital nos termos da legislação vigente;
- V promover o cr<mark>edenciamento dos licitantes interessados</mark> em participar da seção pública de pregões presenciais;
- VI promover a análise prévia das propostas de preço dos produtos ofertados em pregões eletrônicos e abrir a sessão pública do pregão, no dia e horário pré-estabelecidos no instrumento convocatório;
- VII receber, examinar e julgar propostas de preços e documentos de habilitação referentes a pregões eletrônicos e presenciais;
- VIII realizar consultas junto ao setor interessado no produto ou serviço a ser contratado, visando esclarecer dúvidas relacionadas à qualidade e ao atendimento das especificações constantes no edital da licitação;
- IX promover, quando necessário, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- X receber, analisar e emitir parecer sobre recursos interpostos contra as decisões do pregoeiro, relacionadas à fase de julgamento das propostas e à de habilitação de licitantes, encaminhando o processo à autoridade superior, devidamente instruído para julgamento, decisão e conclusão final da licitação;
- XI providenciar o saneamento de processos licitatórios decorrentes das diligências realizadas por comissão especial responsável pela análise de cada processo antes de sua homologação;
- XII levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
- XIII executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade;
- XIV contribuir nas atividades laborais para que as normas e



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: carga horária semanal de 20horas;
- <u>Especiais</u>: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- **Fator Iniciativa:** Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração ad nutum.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- Fator de Instrução: Curso superior em Direito;
- <u>Outros:</u> Habiltação como Pregoeiro, registro no respectivo Conselho de Classe; estar em dia com as obrigações eleitorais; não possuir registros de antecedentes criminais; possuir idoneidade moral e reputação ilibada, contar com experiência em assessoria jurídica em licitações, no mínimo 02 (dois) anos, comprovada através de nomeações por Portarias Decretos ou Atestados de Capacidade Técnica.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE GABINETEPADRÃO DE VENCIMENTO: CPC - _

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Observar e cumprir com as mais diversas atividades políticoadministrativas do Prefeito Municipal, organizando o Gabinete e mantendo registro de informações, agendas e atividades.

Descrição Analítica:

- I encaminhar aos órgãos da Administração as determinações do Chefe do Executivo;
- II assistir e organizar o expediente do Gabinete do chefe do Executivo;
- III organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;
- IV redigir correspondências e outros documentos oficiais de interesse do Prefeito;
- V manter arquivo de documentação de interesse do Prefeito;
- VI organizar e manter cadastro atualizado de informações relativas às autoridades e repartições municipais, estaduais e federais, de interesse da Administração;
- VII organizar as audiências do Prefeito;
- VIII promover atendimento às pessoas que procurarem o Poder Público Municipal;
- IX coletar e organizar materiais, documentos e outros a serem utilizados em reuniões, audiências e entrevistas;
- X preparar e encaminhar expedientes a serem despachados pelo Prefeito;
- XI zelar pela conservação e limpeza das instalações do Gabinete;
- XII executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração ad nutum.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Médio Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SERVIÇO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Serviço Municipal de Administração observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, bem como auxiliar no planejamento e execução de programas da administração, além de atuar em conjunto com o Gabinete do Prefeito na consecução de projetos, planejamento, execução, fiscalização e avaliação de resultados e metas no desempenho dos serviços públicos, orientando os demais servidores na busca por uma administração proba, transparente e eficiente.

Descrição Analítica:

- I planejar, org<mark>aniza</mark>r, controlar e avaliar as ações <mark>e</mark> os serviços administrativos;
- Il gerir e executar os serviços públicos em geral, coordenando as ações e atuando junto aos servidores para o alcance de melhores resultados, com imparcialidade e eficiência;
- III gerir o recebimento, registro e envio de documentos;
- IV coordenar e orientar as atividades de planejamento, orçamento e modernização da Administração, bem como a execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- V acompanhar e controlar a execução dos programas, projetos, contratos e convênios firmados, bem como elaborar as respectivas prestações de contas:
- VI elaborar e acompanhar os processos de descentralizações de créditos, convênios e termos de cooperação para captação de recursos, visando atendimento de projetos específicos, desde o destaque orçamentário até a liquidação da despesa;
- VII orientar e supervisionar a elaboração e a gestão do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento;
- VIII articular contatos com instituições e parceiros nas esferas pública e privada, objetivando o apoio, a implantação e o desenvolvimento de projetos institucionais e, consequentemente, fortalecendo a missão do Executivo Municipal;
- IX fazer reuniões periódicas com os coordenadores e servidores subordinados, objetivando a melhoria da organização e desempenho dos trabalhos;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- X emitir relatórios e prestações de contas para encaminhamento aos órgãos concedentes;
- XI gerir seu departamento em consonância com os princípios da Administração Pública, preservando a missão, visão e valores do Serviço Público;
- XII otimizar as atividades das coordenações administrativas no que diz respeito à aplicação dos recursos financeiros, materiais e gestão de pessoas;
- XIII acompanhar a prestação de contas anual;
- XIV auxiliar no planejamento e desenvolvimento institucional;
- XV sistematizar as informações administrativas entre as coordenações;
- XVI acompanhar o controle da execução orçamentária;
- XVII realizar levantamento das necessidades referentes à capacitação do quadro de pessoal do município;
- XVIII responsabilizar-se pelas atividades inerentes ao levantamento da demanda de bens patrimoniais e de consumo e à aquisição ou contratação de fornecimento de bens e prestação de serviços;
- XIX comunicar qualquer irregularidade de que tenha conhecimento, relativamente às normas e aos serviços da área de sua atribuição;
- XX acompanhar e comunicar ao setor responsável, das faltas e irregularidades cometidas por fornecedores, inclusive quanto ao prazo de entrega e à qualidade do material recebido, propondo quando for o caso, aplicação de multas;
- XXI -realizar gestão dos contratos de prestação de serviços no âmbito municipal, em conjunto com o Serviço Municipal de Compras;
- XXII executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.
 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:
- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais:</u> O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforco Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE PROVIMENTO:

• Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração *ad nutum*.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- <u>Fator de Instrução:</u> Ensino Médio Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SERVIÇO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Serviço Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, bem como atuar no desenvolvimento de projetos para o fortalecimento da agricultura, pecuária e demais formas de produção do município, além de atuar diretamente em atividades de direcionamento de servicos ao produtor, com marcação de atividades desenvolvidos em parceria com a EMATER e demais órgãos de fomento à producao agrícola e pastoril. Deve ainda cuidar de organizar serviços básicos do setor produtivo com programas de distribuição de sementes, adubos e insumos bem como proceder com o planejamento de ações voltadas ao atendimento do produtor por profissionais técnicos destinados a assessorar na produção rural, como engenheiros e técnicos em agronomia e médicos veterinários, além de demais serviços de apoio ao campo.

Descrição Analítica:

- I efetuar o planejamento do desenvolvimento da pequena propriedade rural, especificamente aos agricultores em regime de economia familiar;
- II assessorar na elaboração de projetos que visem o desenvolvimento global da pequena propriedaderural;
- III coordenar a elaboração de programas dereflorestamento e conservação ambiental;
- IV coordenar reuniões, internas ou externas, visando envolver a comunidade nas atividades e políticas do departamento;
- V auxiliar na elaboração do plano de trabalho visando à execução dos objetivos do setor;
- VI orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário e agriculturafamiliar;
- VII promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial doMunicípio;
- VIII conceder, permitir e autorizar o uso de prédios municipais sob sua administração, destinados à exploraçãocomercial;
- IX promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais, públicas e privadas, relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ecomercial;

- X atrair e locar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obralocal;
- XI motivar a elaboração de projetos de introdução de novas alternativas de produção e de exploração da propriedade rural; XII promover e apoiar a comercialização de produtos agrícolas *in natura* ou industrializados:
- XIII proporcionar melhoria da infraestrutura básica e comunitária no meio rural;
- XIV promover e controlar a manutenção de estradas vicinais, corredores de produção, pontes e bueiros na área rural, em conjunto com o Serviço Municipal de Obras;
- XV difundir e estimular o associativismo entre os produtores rurais;
- XVI realizar serviços de fiscalização sanitária de produtos animais, através do Serviço de Inspeção Municipal;
- XVII a proposição de políticas de desenvolvimento rural para o Município;
- XVIII organizar feiras, eventos e atividades diretamente ligadas à pecuária e à agricultura.
- XIX propor, coordenar e desenvolver campanhas e programas de melhoria de qualidade do meio ambiente e de educação ambiental em escolas e associações de moradores;
- XX desenvolver estudos e pesquisas relativos às técnicas e padrões de proteção, controle e conservação dos recursos naturais no âmbito do Município e da região;
- XXI acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo no que se refere à preservação ambiental e propor medidas administrativas com a finalidade de conservar ou restaurar as condições ambientais;
- XXII estimular e promover ações na área de paisagismo e de preservação ambiental;
- XXIII integrar esforços, junto a outras Secretarias, para a melhoria e aproveitamento das potencialidades turísticas do Município e da sua infraestrutura;
- XXIV planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, sistema de áreas verdes e gestão de resíduos urbanos, este, em conjunto com o Serviço Municipal de Obras;
- XXV promover a proteção de áreas de interesse de áreas degradadas.XXVI executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Gerais:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Especiais: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração ad nutum.

- Idade: mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Ensino Médio Completo.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SERVIÇO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC - ____

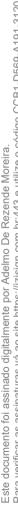
ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Serviço Municipal de Assistência Social observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, descentralizando a gestão das políticas do setor. Cargo ligado à Secretaria Municipal de Saúde.

Descrição Analítica:

- I coordenar o planejamento e execução das atividades relacionadas ao Serviço Municipal de Assistência Social;
- II programar reuniões internas e externas visando envolver a comunidade nas atividades e políticas do departamento;
- III auxiliar na elaboração do plano de trabalho do setor visando alcançar metas e objetivos;
- IV elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento habitacional e social;
- V coordenar as estratégias de implementação de planos, programas e projetos de habitação e de proteção social;
- VI coordenar a execução das atividades de proteção e defesa do consumidor:
- VII coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;
 VIII coordenar as atividades de política de segurança alimentar e proteção social básica;
- IX planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando à reintegração e readaptação na sociedade;
- X gerir os fundos municipais de Assistência Social, da Criança e do Adolescente, e do Idoso; avaliar as ações das entidades sociais do Município, aprovando projetos e liberando recursos financeiros e humanos necessários à implementação das atividades das mesmas;
- XI combate às consequências geradas pela pobreza como a exclusão social, a garantia de acesso às políticas públicas essenciais para a vida como educação, saúde, cultura, esporte e lazer e o desenvolvimento de uma política de inclusão social das camadas mais pobres da população e outras atividades afins.
- XII executar outras atribuiçõesafins.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Especiais: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforco Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração ad nutum.

- *Idade:* mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos:
- Fator de Instrução: Ensino Médio Completo.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: CHEFE DO SERVIÇO MUNICIPAL DE COMPRASPADRÃO DE VENCIMENTO: CPC -

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Setor de Compras observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal e efetuar atividades diversas com identificação de bens a serem licitados pelo município; efetuar contato com possíveis fornecedores; solicitar orçamentos; elaborar planilhas; manter contato com o Setor de Contabilidade visando acompanhar a situação financeiras do município; requerer junto ao Setor de Fazenda / Tesouraria a liberação de valores para contratação de servicos e aquisição de bens; participar de processos licitatórios; conduzir atividades de seu setor com recebimento e conferência de produtos e mercadorias adquiridos pelo Município.

Descrição Analítica:

I - organizar e manter atualizado o cadastro dosfornecedores;

- II realizar os procedimentos destinados às compras, em conformidade com a legislação vigente;
- III realizar procedimentos de conferencia dos produtos adquiridos pelaPrefeitura;
- IV realizar procedimentos de registros e inclusão de dados no patrimônio quando necessário;
- V administrar o Setor de Patrimônio eAlmoxarifado;
- VI administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Administração, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividadesauxiliares;

VII - executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico ou a servidores.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso dotrabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que n\u00e3o exigem esfor\u00fco físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração *ad nutum*.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompletos;
- Fator de Instrução: Ensino Médio Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SERVIÇO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Serviço Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo observar e cumprir com as atribuições constantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, comoproceder com organização. administração. planeiamento. a execução e fiscalização de atividades culturais, esportivas, de lazer e fomento ao turismo do Município em geral. Deve ainda exercer a direção do setor buscando gerenciar resultados cada vez mais exitosos em favor da população, com qualidade de vida e maior alcance de iniciativas de desenvolvimento humano no município.

Descrição Analítica:

- I chefiar, supervisionar e controlar os serviços decultura, esporte, lazer e turismo no município;
- II promover e estimular a prática de atividades desportivas e de lazer; III organizar eventos esportivos e de lazer, campeonatos urbanos e rurais;
- IV promover o desenvolvimento e a integração das atividades turísticas, culturais e esportivas, visando à melhoria da qualidade de vida da população;
- V desenvolver as áreas do turismo, cultura e esporte no município de forma legal, equilibrada e sustentável;
- VI gerar novas oportunidades de trabalho e renda na área de turismo; VII intensificar as áreas do turismo, da cultura e do esporte, interagindo suas atividades o ano inteiro:
- VIII integrar o Serviço Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo aos demais órgaõs e setores do município, através do fortalecimento da descentralização e desconcentração de recursos, programas e ações;
- IX elaborar projetos esportivos, culturais, turísticos e de lazer e buscar junto às autarquias Federal e Estadual, recursos para viabilizá-los;
- X zelar pela conservação e divulgação de eventos esportivos e culturais do município;
- XI propor acordos e convênios com entidades públicas e privadas para execução de programas e campanhas de esporte, cultura, lazer e turismo:
- XII estabelecer parcerias com municípios vizinhos para realização de eventos;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XIII - executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais:</u> O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração ad nutum.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- Fator de Instrução: Ensino Médio Completo.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SERVIÇO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Serviço Municipal de Fiscalização Tributária observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, descentralizando a gestão das políticas do setor.

Descrição Analítica:

- I formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação do sistema de gestão financeira da Prefeitura Municipal;
- II apurar a liquidez e certeza da divida ativa de natureza tributaria do Município, inscrevendo-a para fins de cobrança amigável ou judicial;
- III executar as atividades de classificação, registro e controle, em todos os seus aspectos, da divida pública municipal, incluindo os serviços da divida, resultantes ou independentes da execução do orçamento;
- IV efetuar a guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- V acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
- VI em coordenação com o Serviço Municipal de Administração, a Diretoria de Contabilidade e o Gabinete do Prefeito, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- VII assinar, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias de seu setor, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo de departamentos próprios;
- VIII executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- **Fator Iniciativa:** Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que n\(\tilde{a}\) exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração ad nutum.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- <u>Fator de Instrução:</u> Ensino Médio Completo.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SERVIÇO MUNICIPAL DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC -

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Dirigire coordenar todas as atividades relacionadas com o uso e destinação de máquinas e equipamentos agrícolas no município

Descrição Analítica:

- I dirigir a elaboração de programa mensal e anual de uso e destinação de máquinas e equipamentos agrícolas municipais;
- II dirigir a implantação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;
- III coordenar os padrões de desempenho e qualidade de serviços prestados:
- IV coordenar e proceder à avaliação periódica dos serviços prestados, e bem assim, de desempenho dos servidores em exercício na unidade sob sua direção;
- V participar do planejamento e das atividades pertencentes ao setor, junto a Administração Geral;
- VI realizar at<mark>e</mark>ndimento ao público e proceder à análise dos requerimentos da população;
- VII executar atividades corretas e desempenhar atividades diversas que lhe forem atribuídas pela Chefia do Executivo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, bem como, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- **Fator Iniciativa:** Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige atenção, pois a presença de erros tem uma influência no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

• Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração *adnutum*.

- <u>Idade:</u> Mínima de 18 e máxima de 75 anos incompletos;
- Fator de Instrução: Ensino Médio Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SERVIÇO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC - _____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Serviço Municipal de Obras Públicas observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, bem comoproceder com a organização, administração, planejamento, execução e fiscalização de obras do Município em geral. Deve examinar todas as obras e construções mantidas pelo Poder Público bem como orientar o trabalho dos servidores do setor, determinando atividades a serem efetuadas, materiais a serem empregados e definindo prazos e cronogramas para cada obra específica. Compete ao Chefe de Obras ainda zelar pelo cumprimento de normas técnicas apresentando parecer sobre a viabilidade, seguranca e legalidade de obras particulares na forma do poder de polícia da administração e sempre que solicitado.

Descrição Analítica:

- I chefiar, supervisionar e controlar os serviços deobras;
- II organizar cronogramas e equipes detrabalho;
- III acompanhar o desenvolvimento e execução de obras apresentando relatórios quando for o caso ou mediante solicitação das autoridadescompetentes;
- IV orientar os servidores para o andamento adequado e eficiente dos serviços, inclusive verificando se o maquinário disponível apresenta condições de trabalho e providenciando encaminhamento para consertos quando ocaso;
- V apresentar soluções para rotinas de trabalho e determinar o seucumprimento;
- VI examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares bem como fiscalizar a execução de arruamentos;
- VII examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriaredificações;
- VIII executar e fiscalizar a construção de obras públicas municipais e efetuar sua conservação;
- IX fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aosinfratores;
- X autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, zelando pela arrecadação das taxas e multas queaplicar;

XI - executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- **Fator Iniciativa:** Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração ad nutum.

- <u>Idade:</u>mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- Fator de Instrução: Ensino Médio Completo.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: CHEFE DO SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTESPADRÃO DE VENCIMENTO: CPC - _

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Serviço de Transportes, diretamente subordinado ao Serviço Municipal de Admiinstração, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, bem como auxiliar na programação, organização, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades de transporte de passageiros, pacientes e encomendas do Município, bem como manter organizado o quadro de motoristas lotados em seu setor direcionando os respectivos servidores para atuação em cada linha de transporte municipal, observando as normas específicas do órgão e procedendo ainda com a conferência das condicoes mecânicas de cada veículo envolvido nos transportes garantindo que as viagens ocorram de forma segura, confortável e responsável.

Descrição Analítica:

- I chefiar a organização das escalas dosmotoristas;
- II zelar pelas boas condições e adequada manutenção dosveículos;
- III proceder com a convocação de horas extraordinárias demotoristas;
- IV verificar o lançamento das despesas e controle dosveículos;
- V programar serviços de manutenção e conservação dosveículos;
- VI observar e coordenar a limpeza dosveículos;
- VII controlar a manutenção dos veículos com servicos gerais de troca de óleo, filtros, etc.;
- VIII planejar e controlar o agendamento de viagens de pacientes para outros centros de referência;
- IX fiscalizar o uso e funcionamentodos equipamentos obrigatórios dosveículos;
- X executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- **Especiais:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico ou a servidores.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.



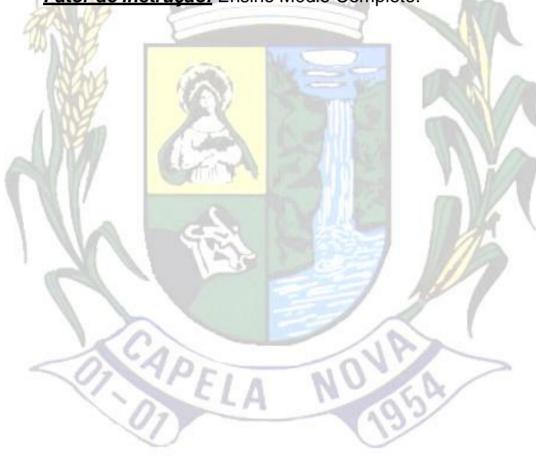
CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso dotrabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforco Físico: Tarefas que n\(\tilde{a}\) exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração *ad nutum*.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75 anos incompetos;
- Fator de Instrucão: Ensino Médio Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DE ALIMENTAÇÃOESCOLAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Coordenador de Alimentação e Material Escolar observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, bem como proceder com a organização, planejamento, execução e fiscalização dos programas de fomento a produção agropecuária do município, bem como dirigir programas de apoio ao produtor, visando à melhoria da produção rural aliada a defesa e preservação ambiental e, finalmente, o gerenciamento de resultados em busca de melhorias constantes do setor produtivo.

Descrição Analítica:

- I diagnosticar e acompanhar o estado nutricional dos estudantes, estimulando a identificação dos indivíduos com necessidades nutricionais específicas;
- II planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar;
- III propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional;
- IV elaborar fichas técnicas de preparações que compõem o cardápio e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos;
- V auxiliar o Nutricionista na manutenção da qualidade da merenda escolar;
- VI supervisionar o trabalho das cantineiras em todas as unidades escolares do Município;
- VII manter-se em sintonia com o Serviço de Compras do Município, oferecendo subsídio quanto à aquisição de merenda escolar e demais produtos a serem utilizados nos prédios e unidades escolares vinculados ao setor de Educação;
- VIII verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado fomentando a economicidade e a qualidade;
- IX supervisionar o armazenamento, controle de estoque, distribuição dos gêneros para merenda escolar e demais produtos adquiridos pelo Município para serem utilizados nos prédios e unidades escolares do setor de Educação;
- X gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios e demais produtos que serão utilizados pelas unidades escolares;





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XI - conferir o recebimento dos alimentos destinados à merenda escolar quando da entrega pelos fornecedores em todas as unidades escolares; XII - alimentar planilhas ou programas eletrônicos de controle deestoque e de materiais; XIII - executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que n\u00e3o exigem esfor\u00fco f\u00edsico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração ad nutum.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- Fator de Instrução: Ensino Médio Completo.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA AO

PRODUTOR RURAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Coordenador de Assistência ao Produtor Rural observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, bem como proceder com a organização, planejamento, execução e fiscalização dos programas de fomento a produção agropecuária do município, bem como dirigir programas de apoio ao produtor, visando à melhoria da produção rural aliada a defesa e preservação ambiental e, finalmente, o gerenciamento de resultados em busca de melhorias constantes do setor produtivo.

Descrição Analítica:

 I – orientar na escolha do local para atividade agrícola, pastoril e de manejo de suínos, caprinos, aves e piscicultura:

II – empreender projetos de defesa e preservação ambiental;

III - orientar coleta de amostras para análises e exames;

IV – aconselhar os produtores sobre preparo, correção e conservação de solo:

 V – prestar informações sobre procedimentos de preparo do solo bem como a escolha da melhor época de plantio, tratos culturais e colheita;
 VI – assessorar os produtores na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos;

VII – auxiliar na definição de planos e projetos para orientar construções e instalações agropecuárias;

VIII – proceder com estudos junto à comunidade orientando na escolha de espécies e cultivos;

IX – prestar assessoramento sobre técnicas de plantio, tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária, bem como formas e manejo de irrigação e drenagem;

X –dirigir planejamento sobre manejo integrado de pragas e doenças;

XI - orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI);

XII – auxiliar no beneficiamento de produtos agropecuários;

XIII – assessorar a população sobre podas, raleios, desbrotas e desbastes;

XIV - orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas;

XV - orientar na legalização de empreendimentos agropecuários;

XVI – promover cursos sobre técnicas de reprodução animal e vegetal;

XVII - auxiliar na escolha e manejo depastagem e forrageiras;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

 XVIII - orientar sobre formulações de rações, manejo do desenvolvimento animal; pequenas intervenções cirúrgicas e controle de animais transmissores de doenças;

XIX - orientar na recuperação de áreas degradadas;

XX - executar projetos agropecuários;

XXI - coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros);

XXII - interpretar análises de solo e resultados laboratoriais;

XXIII - regular máquinas e equipamentos;

XXIV - elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações;

XXV - levantar dados de pragas e doenças;

XXVI - supervisionar atividades agropecuárias;

XXVII - fiscalizar produção de mudas e sementes;

XXVIII - fiscalizar vacinação de animais;

XXIX - fiscalizar aplicação de agrotóxicos;

XXX - inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos

XXXI - executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- **Especiais:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração *ad nutum*.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Médio Completo.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO PROGRAMABOLSA FAMÍLIA PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC -

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Coordenador do Programa Bolsa Família formular, acompanhar e avaliar a implantação e implementação do Programa Bolsa Família, Sistema Operacional do Cadastro Único, serviços e projetos de proteção social básica operacionalizados pela assistência social municipal.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I realizar gerência coordenada do Programa Bolsa Família e CadÚnico;
- II realizar acompanhamento integral dos trabalhos e ações desenvolvidas e acompanhar os serviços diversos de responsablidade do Centro de Referência da Assistência Social CRAS;
- III ac<mark>ompa</mark>nhar <mark>e avaliar a op</mark>eracionalização do sistema operacional do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família;
- IV gerir e fiscalizar o sistema operacional do CadÚnico, cuidando para manter atualizados os dados das famílias inscritas no sistema, de forma coordenada com fins objetivos de evitar fraudes dos dados inseridos neste:
- V coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas no CadÚnico e no Programa Bolsa Família;
- VI definir, juntamente com equipe técnica da referência em Assistência Social, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias no CadÚnico:
- VII definir com a equipe técnica de referência em Assistência Social metodologia de trabalho social com as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- VIII assumir a interlocução entre a Prefeitura, Estado e demais órgãos públicos ou privados, para a implementação do Programa Bolsa Família e do CadÚnico, com poder de decisão, de mobilização de outras instiuições e de articulação entre as áreas envolvidas na operacionalização do programa Bolsa Família;
- IX coordenar a relação entre os diversos setores e secretarias municipais para o acompanhamento dos beneficiários do Programa Bolsa Família e a verificação de suas condicionalidades;
- X coordenar a execução dos recursos transferidos pelo Governo



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Federal para o Programa Bolsa Família no município;

XI – assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da instância de controle social do município, garantindo-lheso acompanhametno e fiscalização do Programa na comunidade;

XII – coordenar a interlocução com os demais órgãos vinculados ao Governo Municipal, e ainda, com as entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Especiais: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico;
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração ad nutum.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75 anos incompetos;
- Fator de Instrução: Ensino Médio Completo.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: DIRETOR EDUCACIONAL PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC - _____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor Educacional, diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, observar e cumprir com atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, bem como auxiliar na programação, organização. acompanhamento. gerenciamento. fiscalização atividades da educação no Município, bem como elaborar, implantar, orientar acompanhar programas educacionais, efetuando desenvolvendo campanhas educativas junto às Escolas da Rede Municipal de Ensino.

Descrição Analítica:

- I planejar, dirigir, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades Administrativas-Pedagógicas da Escola Municipal de 1º e 2º Graus;
- II cumprir e fazer cumprir determinações dos Órgãos Federais E Estaduais;
- III zelar pelo cumprimento de normas e regulamentos pertinentes a Prefeitura, referentes à administração de pessoal, material, finanças e serviços;
- IV zelar pelo cumprimento de normas e instruções de higiene e segurança no trabalho;
- V executar outras atividades correlatas, mediante determinação superior.

CONDICÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- **Especiais:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público ou a servidores.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

• Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração *ad nutum*.

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75 anos incompetos;
- <u>Fator de Instrução:</u> Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior.
- <u>Outros:</u> Possuir pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício de cargo de Professor na Rede Pública Municipal de Ensino de Capela Nova.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR-GERAL DO MUNICIPIOPADRÃO DE VENCIMENTO: CPC - _____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Executar trabalhos de assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o município.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I coordenar, supervisionar e orientar as atividades da Procuradoria Municipal;
- II receber pessoalmente as citações, notificações e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais e extrajudiciais movidos contra o Município, ou naqueles em que seja parte interessada; III autorizar e formalizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse da Fazenda Municipal, quando obrigatoriamente autorizado pelo Chefe do Executivo; IV assistir ao Chefe do Executivo no controle interno da legalidade dos atos da Administração;
- V exarar despachos conclusivos sobre pareceres e informações elaboradas por Procurador Municipal, nos processos que tramitem pela Procuradoria Geral do Município;
- VI propor ao Prefeito Municipal a declaração de nulidade ou a revogação de atos administrativos, ou ainda, a propositura de procedimentos judiciais que visem à declaração de inconstitucionalidade de leis e atos normativos;
- VII requisitar processos, documentos, informações e esclarecimentos a quaisquer departamentos e a quaisquer das Autoridades da administração municipal;
- VIII autorizar licenças, férias, e bem assim, instaurar, de ofício, processos administrativos disciplinares decorrentes de transgressões disciplinares cometidas por Procurador Municipal;
- IX designar ao Procurador do Municipal para, sem prejuízo de suas atividades regulares, atuar no contencioso judicial, no contencioso administrativo, e nas questões extrajudiciais envolvendo o cidadão não servidor público;
- X despachar diretamente com o Chefe do Executivo;
- XI representar a Procuradoria Geral do Município em convênios, contratos e acordos que visem à defesa do Município;
- XII desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas por ato do Chefe do Executivo;
- XIII realizar as funções institucionais previstas no artigo 3º da Lei



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Municipal nº 867, de 06 de fevereiro de 2018;

XIV - realizar outras atribuições compatíveis com sua especializaçãoprofissional;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico; o exercício do cargo pode exigir o deslocamento para audiências na Comarca do Município e/ou outras Comarcas para o desempenho de suas funções; e ainda, exigir a prestação de serviços remotos não superiores a 12 (doze) horas semanais, em escritório particular, em face da natureza das atribuições e dos serviços realizados, em face a situação fática relacionada ao espaço físico precário existente na sede da Prefeitura Municipal de Capela Nova, e bem, assim, as dificuldades de atendimento à demanda existente por diversos atendimentos realizados aos setores municipais, e ainda, à relevante importância de serviços, como elaboração de pareceres, elaboração de leis específicas, defesas processuais, etc.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com alta independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração ad nutum.

- <u>Idade:</u> mínima de 35 e máxima de 75 anos incompetos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Curso superior em Direito;
- <u>Outros:</u> Registro no respectivo Conselho de Classe; estar em dia com as obrigações eleitorais; não possuir registros de antecedentes criminais; possuir idoneidade moral e reputação ilibada, contar com experiência em assessoria jurídica ou procuradoria municipal por, no mínimo 10 (dez) anos, comprovada através de nomeações por Portarias, Decretos ou Atestados de Capacidade Técnica.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC:

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Secretário Municipal de Educação administrar o sistema municipal de ensino, em consonância com as políticas e planos educacionais da União e do Estado de Minas Gerais.

Descrição Analítica:

I - planejar, organizar, orientar, supervisionar, acompanhar e controlar o desempenho da rede educacional municipal, em consonância com os sistemas Federal e Estadual de Educação;

DUTE THE THE

- II a proposição de políticas educacionais que levem em conta os objetivos de desenvolvimento do homem no seu meio;
- III a promoção de estudos, pesquisas, projetos e outros trabalhos, na área educacional, que visem aprimorar e melhorar o sistema municipal de educação e a adequação do ensino à realidade social;
- IV oferecer ensi<mark>no regular nas</mark> unidades escolares da rede municipal de ensino;
- V promover a educação aos níveis de pré-escolar e do ensino fundamental e médio;
- VI participar do desenvolvimento de atividades culturais, artísticas, técnicas e científicas no âmbito municipal;
- VII promover a elaboração, controle e arquivamento da documentação escolar;
- VIII administrar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação;
- IX o aperfeiçoamento, o treinamento e a atualização dos professores municipais e das pessoas envolvidas no processo educacional;
- X a orientação técnico-pedagógica aos estabelecimentos de ensino e a realização de inovações didáticas e pedagógicas que venham ao encontro dos interesses da comunidade inclusive de natureza econômica;
- XI promover o bem-estar do estudante na escola e na sociedade;
- XII articular-se com a sociedade, visando à integração comunidadeescola;
- XIII tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Chefia de Gabinete os assuntos de interesse do governo municipal e relacionados à sua esfera de atuação;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XIV - a fiscalização da aplicação dos recursos transferidos pelo GovernoMunicipal e outras entidades educacionais;

XV - a organização e manutenção dos serviços de assistência ao educando, no sentido de suprir as suas carências, facilitar e complementar as atividades educativas, inclusive relativas à merenda e material escolar e ao transporte de alunos;

XVI - administrar os cursos de alfabetização de adultos;

XVII – gerenciar, organizar e administrar a compra, distribuição e prestação de contas de materiais escolares utilizados nas escolas, e bem assim, distribuídos aos alunos da rede pública municipal;

XVIII - realizar e desempenhar outras atividades próprias de sua área de atuação, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais:</u> O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que n\u00e3o exigem esfor\u00fco físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

 Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração ad nutum.

- <u>Idade:</u>Mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Médio Completo.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC:

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Secretário Municipal de Saúde e Assistência Social prestar assistência primária nas áreas médica, odontológica e de assistência social, visando à melhoria e a recuperação da saúde da população e promover o desenvolvimento de políticas sanitárias, assistenciais e ambientais que visem à redução, prevenção e minimização do risco de doenças.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I gerir em nível local o Sistema Único de Saúde e o Sistema Único de Assistência Social;
- II identificar e avaliar as condições de saúde e assistência social no município;
- III planejar e executar a política sanitária e as ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população;
- IV gerenciar as ações e os serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação.
- V promover medidas relativas à prestação de assistência médica primária, odontológica e social à comunidade;
- VI prestar assistência médica, hospitalar, odontológica e social às pessoas carentes de recursos, de conformidade com suas condições financeiras e físicas e prestar socorros médicos de urgência e emergência, independente da condição econômica/ financeira do cidadão:
- VII promover a vigilância sanitária e o controle epidemiológico no âmbito do Município, em colaboração com órgãos e entidades afins, atuantes na região e em consonância com as diretrizes emanadas de outros níveis governamentais;
- VIII criar e divulgar programas coletivos de prevenção de doenças e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;
- IX promover a fiscalização médico-sanitária;
- X promover a formação da consciência sanitária junto à população;
- XI controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde e da assistência social, através da execução direta ou de serviços de terceiros;
- XII desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede do Sistema



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Estadual e Federal de Saúde;

- XIII promover campanhas de vacinação por iniciativa própria ou em colaboração com órgãos de outras esferas governamentais; XIV administrar as unidades básicas de saúde e os centros municipais de assistência social;
- XV promover a manutenção de equipamentos e serviços necessários ao desempenho de suas atividades;
- XVI tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Chefia de Gabinete em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados à sua esfera de atuação;
- XVII o treinamento dos profissionais engajados na promoção da Saúde e da Assistência Social;
- XVIII a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins iguais;
- XIX a administração de cemitérios municipais e a fiscalização e regulamentação dos serviços funerários no Município;
- XX a orientação do comportamento de grupos específicos, em face de problemas de saúde, higiene, educação sanitária, planejamento familiar e outros;
- XXI o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser utilizados pelo Município na execução de programas de saúde e assistência social;
- XXII a fiscalização da aplicação dos recursos do Município que forem transferidos para outras entidades dedicadas à saúde;
- XXIII gerenciar a repartição de assistência social do Município, orientando a atuação de seus órgãos e participando de projetos que visem à qualidade de vida população, principalmente das camadas mais carentes.
- XXIV desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

trabalho.

- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que n\u00e3o exigem esfor\u00fco físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

• Provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração *ad nutum*.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- <u>Idade:</u> mínima de 18 e máxima de 75anos incompetos;
- <u>Fator de Instrução</u>: Ensino Médio Completo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV FUNÇÕES DE CONFIANÇA ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO, REQUISITOS MÍNIMOS

CARGO: CHEFE DE SETOR - RECU	RSOS HUMANOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CFC -	

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor de Pessoal do Serviço Administrativo observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal e, bem como, auxiliar o Chefe do Serviço Administrativo em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas do departamento a que está ligado. Cargo subordinado a Serviço Administrativo Municipal.

Descrição Analítica:

- I promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, capacitação, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursoshumanos;
- II promover a profissionalização e valorização do servidormunicipal;
- III aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento dos planos de cargos esalários;
- IV estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais eculturais;
- V efetuar o exame legal dos atos relativos à pessoal e promover o seu registro e publicação;
- VI promover a concessão de vantagens previstas na legislação depessoal;
- VII administrar o Sistema de Cargos eSalários;
- VIII manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas peloMunicípio;
- IX executar outras atribuiçõesafins.

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>:O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico ou a servidores.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.

- **Fator Iniciativa:** Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforco Físico: Tarefas que n\u00e3o exigem esfor\u00fco físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Designação pelo PrefeitoMunicipal.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Ser detentor do cargo de provimento efetivo de Assistente Técnico.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: CHEFE DE SETOR -
TRIBUTAÇAOPADRÃO DE VENCIMENTO
CFC

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Setor de Tributação, diretamente subordinado ao Serviço Administrativo Municipal, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas do Setor a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Descrição Analítica:

- I responsabilizar-se com relação ao cadastro patrimonialmunicipal;
- II controle geral do cadastro Imobiliário Urbano;
- III emissão anual de carnês delPTU:
- IV emissão de Certidões (Negativas de débitos municipais, Certidão de Demolição, Edificação, Narrativa do IPTU eoutras);
- V controle geral do cadastro de contribuintes (empresas e pessoasfísicas);
- VI controle geral do sistema de água, telefonia rural ecelular;
- VII emissão anual dos carnês de Taxa Alvará, ISS, AlvaráSanitário;
- VIII controle do Sistema de Frotas, Sistema de Trânsito;
- XIX emissão de Certidões diversas (CND, Narrativas, Lotação, Baixa);
- XX executar outras atribuiçõesafins.

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico ou a servidores.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE PROVIMENTO:

Designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Ser detentor do cargo de provimento efetivo de Contador.







CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: CHEFE DE SETOR:TESOURARIA PADRÃO DE VENCIMENTO: CPC -

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Setor de Tesouraria observar e cumprir as atividades de relacionamento financeiro do Município, com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Capéla Nova e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Prefeitura Municipal.

Descrição Analítica:

I - realizar pagamento deempenhos;

II - efetuar recebimento de pagamentos referentesàs guias detaxas;

III - proceder com encaminhamentos deprotocolos;

IV - analisar e proceder com parcelamento dedividas;

 V - realizar conciliaçõesbancárias, cuidando do lançamento das entradas de receitasbancárias;

VI - efetuar fechamento de caixa diário, com emissão deboletim;

VII - executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico ou a servidores.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- <u>Fator Ambiente de Trabalho:</u> Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que n\u00e3o exigem esfor\u00fco físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Designação pelo PrefeitoMunicipal.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ser detentor do cargo de provimento efetivo de Assistente Técnico.



Este documento foi assinado digitalmente por Adelmo De Rezende Moreira. Para verificar as assinaturas vá ao site https://izisign.com.br:443 e utilize o código CCB1-D569-A191-3120.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO: COORDENADOR EDUCACIONAL PADRÃO DE VENCIMENTO: CFC - _____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Coordenador Educacional observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, bem como proceder com o apoio, organização e planejamento de atividades escolares bem como assistência as unidades educacionais do município visando atender as propostas pedagógicas dos diferentes ciclos de ensino.

Descrição Analítica:

- I planejar, com os(as) professores(as), o calendário pedagógico do ano escolar, prezando pelo cumprimento do cronograma de assuntos a serem abordados;
- II acompanhar d<mark>e perto o dese</mark>nvolvimento e o aprimora<mark>m</mark>ento de cada professor(a);
- III conduzir reuniões periódicas de alinhamento de expectativas e troca de ideias com os professores, tendo como objetivo a resolução de questões do dia a dia e possíveis aprimoramentos nos processos cotidianos:
- IV conduzir reuniões de fechamento de semestre com os professores, fazendo o levantamento de alunos que precisam de mais atenção;
- V quando necessário, entrar em contato com os responsáveis dos alunos;
- VI fazer o intercâmbio de informações entre responsáveis pelos alunos, professores e instituição;
- VII fazer a gestão dos problemas que surgem no âmbito pedagógico e propor soluções;
- VIII auxiliar os professores em questões como escolha dos materiais didáticos, materiais extras a serem dados para os alunos e em estratégias desenvolvidas fora da sala de aula atividades extraclasse;
- IX participar das reuniões entre responsáveis pelos alunos e os professores, sejam elas de praxe, como as de fim de semestre, ou por alguma ocasião excepcional;
- X entender quais as principais dificuldades dos alunos e promover ações para saná-las;
- XI apoiar, sempre que necessário nas atividades educacionais e administrativas nas diferentes unidades educacionais do município;
- XII realizar tarefas eventuais de caráter administrativo para o bom andamento das atividades do Serviço de Educação Municipal;



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XIII - executar outras atribuiçõesafins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Ser detentor do cargo de provimento efetivo de Professor.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: ENCARREGADO DE LIMPEZA URBANA PADRÃO DE VENCIMENTO: CFC -

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Compreende a responsabilidade de supervisionar as atividades do setor de limpeza urbana do Município, observando e cumprindo com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal e efetuando atividades diversas com identificação como cargo.

Descrição Analítica:

- I Coordenar todos os serviços relacionados à limpeza urbana, compreendendo o recolhimento e transporte do lixo, capina e conserva das vias urbanas, serviços de conservação e jardinagem de praças de jardins;
- II Zelar pelas máquinas e equipamentos do setor;
- III Supervisionar e dirigir os servidores nos serviços de limpeza urbana;
- IV Assessorar o superior imediato, bem como o Chefe do Executivo na formulação e compatibilização dos objetivos globais a longo e curto prazo, dentro de sua área de atuação, assim como mantê-los sempre informados sobre sua área de atuação;
- V Substituir servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- VI Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- <u>Gerais</u>: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo queocupa;
- <u>Especiais</u>: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade ecapacitações.

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico ou a servidores, podendo exigir, eventualmente, a prestação de serviços à noite, sábados, domingos eferiados.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de rara dificuldade de resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige médio nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que n\u00e3o exigem esfor\u00fco físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Designação pelo PrefeitoMunicipal.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Ser detentor do cargo de provimento efetivo de Inspetor de Obras.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO: ENCARREGADO DE SERVIÇOS IMA-INCRA PADRÃO DE VENCIMENTO:CFC - ___

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É do Encarregado de Serviços IMA-INCRA observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal e efetuar atividades diversas com atendimento ao público em geral.

Descrição Analítica:

I – Promover o cadastramento de produtores rurais,;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de produtores rurais;

III- acompanhar junto com o Instituto Mineiro de Agropecuária a inspeção de produtos de origem animal;

IV – acompanhar a certifiação de produtos agropecuários;

V – promover a educação sanitária;

VI – estabelecer formas de apoio à agroindustria familar;

VII – proceder ao cadastro de imóveis rurais;

VIII – Certificar imóvel rural;

IX – confirmar autenticidade de CCIR;

X - executar outra<mark>s atribuiçõesafi</mark>ns.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>: O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico ou a servidores.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Designação pelo Prefeito Municipal.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXERCÍCIO:

• Ser detentor do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO: MEMBRO DA EQUIPE DE LICITAÇÃO PADRÃO DE VENCIMENTO: CFC -

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Setor de Compras observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal e efetuar atividades diversas com identificação de bens a serem licitados pelo município; efetuar contato com possíveis fornecedores; solicitar orçamentos; elaborar planilhas; manter contato com o Setor de Contabilidade visando acompanhar a situação financeiras do município; requerer junto ao Setor de Fazenda / Tesouraria a liberação de valores para contratação de servicos e aquisição de bens; participar de processos licitatórios; conduzir atividades de seu setor com recebimento e conferência de produtos e mercadorias adquiridos pelo Município.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I organizar e manter atualizado o cadastro dosfornecedores;
- II realizar os procedimentos destinados às compras, em conformidade com a legislação vigente;
- III realizar procedimentos de conferencia dos produtos adquiridos pelaPrefeitura;
- IV realizar procedimentos de registros e inclusão de dados no patrimônio quando necessário;
- V administrar o Setor de Patrimônio eAlmoxarifado;
- VI administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Administração, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividadesauxiliares;
- VII executar outras atribuiçõesafins.

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais</u>:O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico ou a servidores.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso dotrabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que n\u00e3o exigem esfor\u00fco físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Designação pelo PrefeitoMunicipal.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA O EXERCÍCIO:

Ser detentor de cargo de provimento efetivo.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO: PARECERISTA DE LICITAÇÕES PADRÃO DE VENCIMENTO: CFC - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Parecerista de Licitações observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal e efetuar a análise, revisão e avaliação dos procedimentos licitatórios, produzindo parecer fundamentado sobre cada processo submetido pela Comissão Permanente de Licitações para, ao final, ratificar as atividades realizadas pela comissão e pelo pregoeiro, sugerir alterações, ou sendo mantidas eventuais irregularidades ou decisões inconvenientes, emitir parecer sobre a desparovação de tal procedimento, zelando sempre pelos princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência em procedimentos de aquisição ou alienação de bens e serviços pelo Município de Capela Nova.

Descrição Analítica:

 I – receber os processos licitatórios avaliando a viabilidade jurídica das aquisições e alienações de bens e serviços pelo município;

 II – organizar a documentação dos processos de licitação, examinando as certidões, contratos, declarações e demais documentos exigidos pela legislação vigente;

III – avaliar os procedimentos adotados pelo pregoeiro e pela Comissão Permanente de Licitações com intuito de verificar sua regularidade formal, redigindo parecer favorável para homologação final do processo; IV – sugerir alterações nos procedimentos e/ou atos realizados nas licitações sempre que forem constatadas irregularidades ou falhas, de modo a dar cumprimento a legislação;

 V – emitir parecer final desfavorável ou opinar pela ilegalidade do procedimento licitatório sempre que ficar constatada a permanência de fatores de irregularidade ou vícios insanáveis agindo conforme interesse público;

VI – proceder com emissão de pareceres, laudos, respostas e certidões sempre que solicitado pela Comissão Permanente de Licitações ou pelo pregoeiro sobre situações que suscitem dúvidas ou que gerem necessidade de esclarecimentos sobre licitações no âmbito do município:

VII - executar outras atribuições afins.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- <u>Gerais:</u> Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- **Especiais:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público ou a servidores.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.
- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- <u>Fator Esforço Físico:</u> Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA O EXERCÍCIO:

 Ser detentor do cargo de provimento efetivo de Procurador Municipal.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL TÉCNICO DA UNIDADE BÁSICA DE

SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: CFC - ____

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Setor de Compras observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal e efetuar atividades diversas com identificação de bens a serem licitados pelo município; efetuar contato com possíveis fornecedores; solicitar orçamentos; elaborar planilhas; manter contato com o Setor de Contabilidade visando acompanhar a situação financeiras do município; requerer junto ao Setor de Fazenda / Tesouraria a liberação de valores para contratação de servicos e aquisição de bens; participar de processos licitatórios; conduzir atividades de seu setor com recebimento e conferência de produtos e mercadorias adquiridos pelo Município.

<u>Descrição Analítica:</u>

- I organizar e manter atualizado o cadastro dosfornecedores;
- II realizar os procedimentos destinados às compras, em conformidade com a legislação vigente;
- III realizar procedimentos de conferencia dos produtos adquiridos pelaPrefeitura;
- IV realizar procedimentos de registros e inclusão de dados no patrimônio quando necessário;
- V administrar o Setor de Patrimônio eAlmoxarifado;
- VI administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Administração, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividadesauxiliares;

VII - executar outras atribuiçõesafins.

- Gerais: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- <u>Especiais:</u> O exercício do cargo poderá exigir atendimento aopúblico ou a servidores.
- <u>Fator Esforço Mental/Visual:</u> Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- <u>Fator Iniciativa:</u> Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- <u>Fator Responsabilidade por Erros:</u> Exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso dotrabalho.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

FORMA DE PROVIMENTO:

Designação pelo PrefeitoMunicipal.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Ser detentor do cargo de provimento efetivo de Enfermeiro.





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, NÚMERO DE VAGAS E PADRÃO DE VENCIMENTOS

CARGO	SALÁRIO BASE	VAGAS
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2640,00	10
Agente de Endemias	R\$ 2640,00	4
Agente de Saneamento Ambiental	R\$ 1320,00	1
Almoxarife	R\$ 1541,00	1
Analista Ambiental	R\$ 2472,07	1
Analista de Tecnologia da Informação	R\$ 2472,07	1
Assistente Administrativo	R\$ 1541,13	12
Assistente Social	R\$ 2855,85	2
Assistente Técnico	R\$ 3164,69	2
Atendente de Consultório Dentário	R\$ 1320,00	1
Auxiliar de Biblioteca	R\$ 1541,13	1
Auxiliar de Secretaria Escolar	R\$ 1698,52	4
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1320,00	22
Auxiliar de Serviços Internos / Externos	R\$ 1320,00	1
Cantineira	R\$ 1320,00	17
Contador	R\$ 3196,15	1
Dentista	R4 3427,03	2
Educador Físico	R\$ 2049,81	1
Enfermeiro	R\$ 2855,85	6
Enfermeiro Saúde da Família	R\$ 3196,15	2
Engenheiro Civil	R\$ 3164,69	1
Farmacêutico	R\$ 2747,91	1





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Fiscal de Obras e Posturas	R\$ 1320,00	3
Fiscal de Tributos Municipais	R\$ 1701,52	1
Fiscal Sanitário	R\$ 1701,2	2
Fisioterapeuta	R\$ 2855,85	3
Fonoaudiólogo	R\$ 1580,08	1
Gari	R\$ 1320,00	1
Inspetor de Obras	R\$ 1701,52	2
Médico Clínico Geral	R\$ 883,17	3
Médico - Especialidades	R\$ 2855,85	1
Médico Veterinário	R\$ 1707,50	2
Motorista	R\$ 1364,22	31
Nutricionista	R\$ 1920,41	2
Oficial Especializado	R\$ 1320,00	12
Operador de Máquin <mark>as</mark>	R\$ 1320,00	8
Operador de Telecentro	R\$ 1320,00	3
Operário de Serviços de Infraestrutura	R\$ 1320,00	31
Procurador Municipal	R\$ 3196,15	1
Professor de Educação Física	R\$ 2049,81	2
Professor Municipal	R\$ 2049,81	42
Psicólogo	R\$ 2197,74	5
Recepcionista	R\$ 1320,00	1
Supervisor/Inspetor Escolar	R\$2049,81	2
Técnico Agrícola	R\$ 2191,72	1
Técnico em Enfermagem	R\$ 1325,22	7
Técnico em Segurança doTrabalho	R\$ 2191,72	1



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Vigia	R\$ 1320,00	1





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, NÚMERO DE VAGAS E PADRÃO DE VENCIMENTOS

CARGO	Salário base atualizado	Número de vagas
Assessor de Gestão de Saúde	R\$ 3196,15	1
Assessor Jurídico de Licitações	R\$ 3196,15	1
Chefe de Gabinete	R\$ 2620,49	1
Chefe do Serviço Municipal Administração	R\$ 2620,49	1
Chefe do Serviço Municipal Assistência Social	R\$ 2620,49	1
Chefe do Serviço Municipal Fiscalizaç <mark>ão</mark> Tributári <mark>a</mark>	R\$ 2620,49	1
Chefe do Serviço Mu <mark>nicip</mark> al de Obras Públicas	R\$ 2620,49	1
Chefe do Departam <mark>ento de Cult</mark> Esporte, Lazer eTurismo	R\$ 2620,49	1
Chefe do Serviço Municipal Mecanização Agrícola	R\$ 2620,49	1
Chefe do Serviço Municipal Agricultura, Pecuária Abastecimento	R\$ 2620,49	1
Chefe do Serviço Municipal transportes	R\$2620,49	S 1
Coordenador de Assistência Produtor Rural	R\$ 1921,98	1
Coordenador de Alimentação Esc	R\$ 1921,98	1
Coordenador do Programa B Família	R\$ 1921,98	1
Diretor Educacional	R\$ 2620,49	1
Procurador–Geral do Município	R\$ 9293,92	1



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretário Municipal de Educação	R\$ 4430,56	1
Secretário Municipal de Saúd Assistência Social	R\$ 4430,56	1





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII QUADRO SUPLEMENTAR DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO

Administrador	Criado pela Lei 484/91
Advogado	Criado pela Lei 484/91
Agrimensor	Criado pela Lei 484/91
Auxiliar Administrativo II	Criado pela Lei 484/91
Auxiliar de Serviços Gerais II	Criado pela Lei 484/91
Auxiliar de Serviços Técnicos	Criado pela Lei 484/91
Auxiliar Administrativo I	Criado pela Lei 484/91
Bibliotecário	Criado pela Lei 484/91
Bioquímico	Criado pela Lei 644/02
Diretor Educacional Adjunto	Criado pela Lei 484/91
Médico Plantonista II	Criado pela Lei 644/02
Médico Clínico Geral	Criado pela Lei 644/02
Motorista I	Criado pela Lei 484/91
Odontólogo	Criado pela Lei 484/91
Operador de Máquinas VII	Criado pela Lei 610/99
Operador de Raios-X	Criado pela Lei 484/91
Professor Municipal III	Criado pela Lei 484/91
Profissional de Nível Superior	Criado pela Lei 484/91
Protético Dentário	Criado pela Lei 484/91
Orientador Educacional	Criado pela Lei 484/91
Supervisor de Saúde	C.
Técnico de Contabilidade	Criado pela Lei 484/91
Técnico em Edificações	Criado pela Lei 484/91
Técnico em Laboratório	



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS



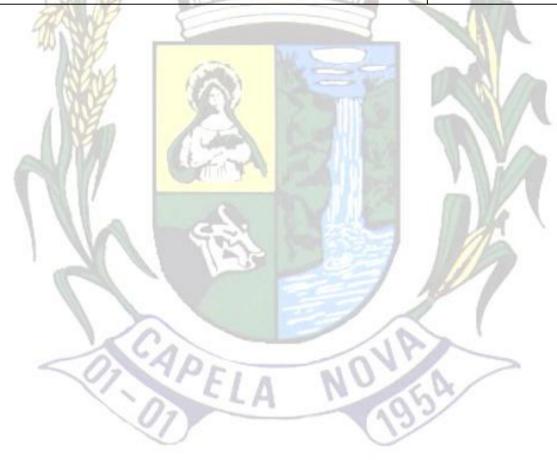
Este documento foi assinado digitalmente por Adelmo De Rezende Moreira. Para verificar as assinaturas vá ao site https://izisign.com.br:443 e utilize o código CCB1-D569-A191-3120.



CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - EM EXTINÇÃO

Assessor Jurídico	Criado pela Lei 689/06
Chefe de Serviço Municipal de Esportes	Criado pela Lei 832/17
Coordenador de Atenção Primária e Vigilância Saúde	Criado pela Lei 871/18
Diretor Municipal de Saúde (extinto pela Lei 581/97)	Criado pela Lei 513/92
Oficial de Gabinete	
Secretário do Serviço de Saúde e Saneamento	Criado pela Lei 629/01





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IX CARGOS EM TRANSFORMAÇÃO, DENOMINAÇÃO ATUAL, NOVA DENOMINAÇÃO, VAGAS, PADRÃO DE VENCIMENTO

A) DENOMINAÇÃO ATUAL

CARGO	VAGAS	VAGAS PREENCHIDAS	PADRÃO DE VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	70	63	R\$ 1320,00
Escriturário	7	7	R\$ 1292,25

B) NOVA DENOMINAÇÃO

CARGO	VAGAS	VAGAS PREENCHIDAS	PADRÃO DE VENCIMENTO
Cantineira	17	17	R\$ 1320,00
Assistente Administrativo	7	7	R\$ 1541,13





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X FUNÇÕES GRATIFICADAS E NUMERO DE VAGAS

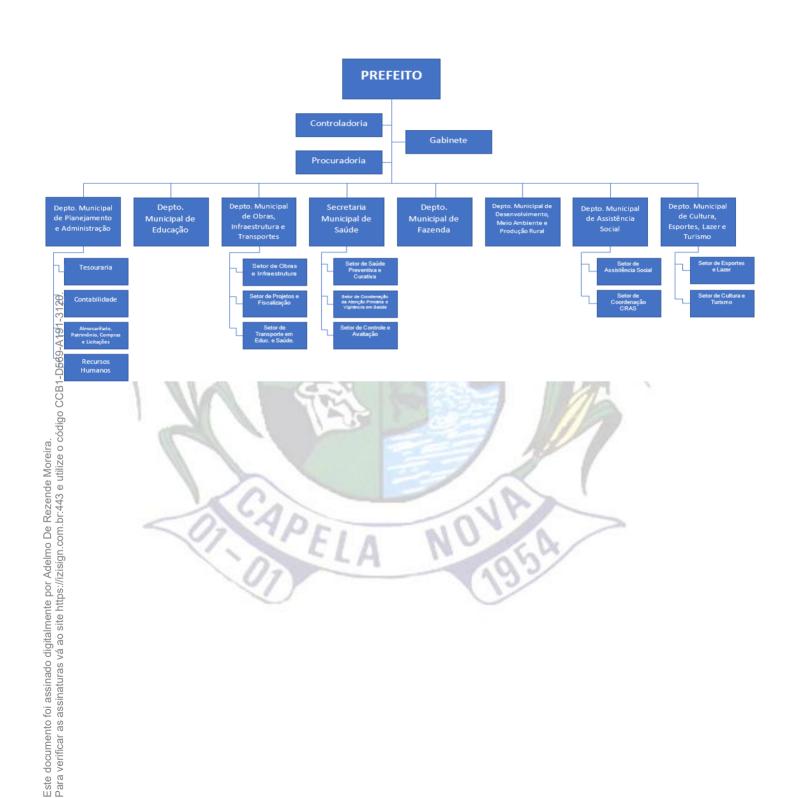
FUNÇÃO	VAGAS	GRATIFICAÇÃO
Chefe de Setor – Recursos Humanos	01	40%
Chefe de Setor – Tributação	01	40%
Chefe de Setor - Tesouraria	01	40%
Coordenador Educacional	05	40%
Encarregado de Limpeza Urbana	01	40%
Encarregado de Serviços IMA-INCRA	01	40%
Membro da equipe de Licitação	03	40%
Parecerista de licitações	01	40%
Responsável Técnic <mark>o da</mark> UBS	01	40%





CNPJ: 19.259.951/0001-08 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO XI ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: https://izisign.com.br/Verificar/CCB1-D569-A191-3120 ou vá até o site https://izisign.com.br:443 e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: CCB1-D569-A191-3120



Hash do Documento

1A5786C7C1B0C4954054F817C5FC66EB7CB25050CB266553E4060F3E56A2A7CB

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 08/01/2024 é(são) :

 ✓ Adelmo De Rezende Moreira - 538.700.696-00 em 08/01/2024 16:54 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

