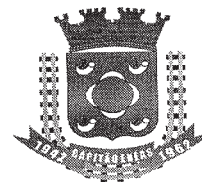


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica
Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro
CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
FONE/FAX: (38) 3235-1001
Email: procuradoriajmce@gmail.com



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03 DE MARÇO DE 2015

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos do Poder Executivo do Município de Capitão Enéas (MG) e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Capitão Enéas (MG) aprovou e, eu, César Emílio Lopes Oliveira, Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e seus Objetivos

Art.1º Esta Lei disciplina sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Capitão Enéas (MG), nos termos da Legislação Vigente.

Parágrafo Único - Constitui objetivo deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos a valorização e dignificação dos servidores de acordo com as diretrizes previstas na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal.

Art.2º Para efeito desta lei integram-se a este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, os Grupos Ocupacionais das áreas da Administração Central (Gestão), da Educação Básica, da Saúde e da Assistência Social.

SEÇÃO II Dos Conceitos Básicos e Definições

Art.3º Para efeito desta Lei considera-se:

I - Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



II - Avaliação de Desempenho: instrumento gerencial que permite ao gestor mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor;

III - Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

IV - Cargo: é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis para seu desempenho, responsabilidades, denominação e número fixado em lei sob regime estatutário para provimento efetivo por Concurso Público ou provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

V - Carreira: é a trajetória natural do trabalhador-servidor dentro do serviço público municipal, a partir da sua admissão até ao desligamento, sob as normas estabelecidas com base na lei.

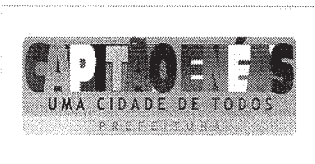
VII - Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a Instituição, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;

VIII - Desenvolvimento: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

IX - Educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

X - Emprego: é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis, responsabilidades, denominação e número fixados em lei sob vínculo com o município regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e filiação ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

XI - Função: é o conjunto de atividades concernentes a um determinado cargo e exercida em caráter temporário ou em substituição, ou em confiança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



XII - Função de Confiança: é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis, de que a administração se servirá quando constatada a necessidade de desempenho que fuja àquelas de cargos criados, mas que não justifique, todavia, a criação de novo cargo e cujo recrutamento se limita aos servidores do Quadro Permanente de Pessoal.

XIII - Progressão (Grau): ocorre com os marcos das progressões horizontais que, com intervalos periódicos de efetivo exercício prestados ao município, com avaliação positiva, garantem o acréscimo de percentual sobre o vencimento ou salário inicial da classe, ao servidor/empregado nela enquadrado, demonstradas em letras do alfabeto, de acordo com o tempo de serviço exigido para a vida funcional e avaliação de desempenho.

XIV - Promoção (Nível): é aquele que corresponde a cada uma das classes em que esteja escalonado o cargo/emprego, no sentido vertical e ordenado em algarismos romanos e que correspondem à promoção do servidor na carreira. O percentual interníveis é definido pela gestão municipal e deve ser de no mínimo 5% (cinco por cento).

§1º. A promoção será conferida em época determinada, podendo sua concretização ser deferida para o exercício subsequente em respeito ao prescrito no art.19 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

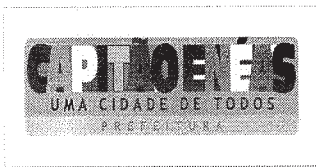
I - Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

II - Remuneração: é o vencimento do cargo, função ou emprego público acrescido das vantagens pessoais de que seja titular o servidor.

III - Salário: é a retribuição pecuniária pelo exercício de emprego público, cujo valor será conforme estabelecer a lei.

IV - Serviço Público Municipal: é aquele prestado ou colocado à disposição dos cidadãos pelo município, de forma direta ou indireta.

V - Trabalhador público: é aquele que, atendendo cargo, emprego, função de confiança ou função pública, tenha, para o exercício destes, formação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



profissional acadêmica específica, por qualificação ou prática para o desempenho das atividades do setor em que esteja inserto, dentro da Prefeitura Municipal.

VI - Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, cujo valor será fixado em lei.

CAPÍTULO II DAS CARREIRAS SEÇÃO I

Da Criação, Alterações Extinção de Cargos

Art. 4º Os cargos criados são os constantes no Anexo III.

Art. 5º Os cargos alterados ou transformados constam no Anexo II – Quadro de Correlação de Cargos, desta lei.

Art. 6º Os cargos extintos são os constantes no Anexo IV desta lei.

CAPÍTULO III DAS FORMAS DE ACESSO AOS CARGOS

Art. 7º Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros e são providos mediante aprovação em Concurso Público para os cargos efetivos ou nomeação para provimento de cargos em comissão.

Art. 8º As regras do concurso público serão estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e no edital de concurso público.

Art. 9º A forma de acesso aos cargos comissionados será estabelecida na Lei da Estrutura Organizacional.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS SEÇÃO ÚNICA DA CONSTITUIÇÃO

Art. 10 Ficam instituídos, na forma desta Lei, observados os princípios constitucionais os seguintes Grupos Ocupacionais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



I. GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

- a) Carreira de Auxiliar de Serviços Gerais – ASG
- b) Carreira de Oficial de Serviços Públicos – OSP
- c) Carreira de Agente Administrativo – AGEAD
- d) Carreira de Assistente Técnico-Administrativo–ATA
- e) Analista Administrativo- ANA

II. GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

- a) Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB
- b) Assistente de Educação - ASE
- c) Assistente Técnico-Educacional – ATE
- d) Analista Educacional - ANE
- e) Especialista em Educação Básica - EEB
- f) Professor de Educação Básica – PEB

III. GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA SAÚDE

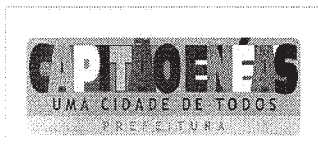
- a) Agente de Saúde – AGES
- b) Auxiliar de Saúde – AUS
- c) Assistente Técnico em Saúde – ATS
- d) Especialista em Saúde – ES
- e) Médico - ME

IV. GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Agente de Políticas Sociais
- b) Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais
- c) Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais

Parágrafo único. A estrutura das carreiras instituídas no caput deste artigo e o número de cargos de cada uma delas são os constantes no Anexo I desta lei.

CAPÍTULO V DA FORMA DE INGRESSO NAS CARREIRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradorajmce@gmail.com



Art.11 O ingresso em cargo de carreira instituída por esta lei depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art.12 O ingresso em cargos das carreiras do Poder Executivo do Município Capitão Enéas (MG) depende de comprovação de habilitação mínima na forma a seguir elencada:

SEÇÃO I GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

1.1. Carreira de Auxiliar de Serviços Gerais - ASG

Art.13 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental.

Art.14 Esta carreira será estruturada em 4(quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

- I - ensino fundamental incompleto;
- II - ensino fundamental completo;
- III - Ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;
- IV – ensino médio.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A. O acesso aos outros níveis, somente mediante promoção.

1.2. Carreira de Oficial de Serviços Públicos (OSP)

Art.15 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental incompleto acumulado com habilidades específicas comprovadas ou curso de qualificação profissional.

Art.16 Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

- I – ensino fundamental incompleto, acumulado com habilidades específicas comprovadas, estabelecidas no Plano Carreira e no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradorajmce@gmail.com



II - ensino fundamental completo com qualificação profissional estabelecida no Plano de Carreira e no edital;

III - ensino médio com qualificação profissional, estabelecida no Plano de Carreira e no edital;

IV – ensino técnico-profissionalizante, estabelecido no Plano de Carreira e no edital.

Parágrafo Único. O ingresso será somente no Nível I, Grau A. O acesso aos níveis seguintes, somente mediante promoção.

1.3 Carreira de Agente Administrativo (AGEAD)

Art.17 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental completo.

Art.18 Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I – ensino fundamental completo;

II – ensino fundamental acrescido de curso de capacitação acima de 80h;

III – ensino médio;

IV – ensino médio com curso técnico-profissionalizante;

Parágrafo Único. O ingresso será no Nível 1, Grau A. O acesso aos outros níveis, somente mediante promoção.

1.4 Carreira de Assistente Técnico-Administrativo (ATA)

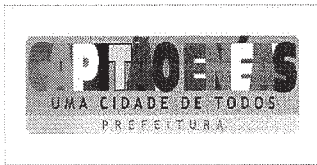
Art.19 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio completo.

Art.20 Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I – ensino médio Completo;

II – ensino médio ou médio técnico;

III – ensino médio técnico com curso de capacitação acima de 80h;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradorajmce@gmail.com



IV – Curso superior.

Parágrafo Único. O ingresso será no Nível 1, Grau A. O acesso aos outros níveis, somente mediante promoção.

1.5 Carreira de Analista Administrativo (AA)

Art.21 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior.

Art.22 Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino superior na área específica, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

II - ensino superior acrescido de pós-graduação *lato sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III - ensino superior acumulado com mestrado na área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

IV - ensino superior acumulado com doutorado na área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

Parágrafo Único. O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A. O acesso aos outros níveis, somente mediante promoção.

1. GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO BÁSICA

Art.23 Considera-se para efeito das carreiras estabelecidas neste Grupo, as seguintes definições:

I. Funções do magistério: as exercidas por professores especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimentos de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

II. Profissionais da educação básica: os que nela estando em efetivo exercício e tendo sido formados em cursos reconhecidos são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradorajmce@gmail.com



- a) Professores habilitados em nível médio ou superior para a docência em educação infantil e nos ensinos fundamental e médio.
- b) Trabalhadores da educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como títulos de mestrado e doutorado nas mesmas áreas;
- c) Trabalhadores em educação, portadores de diploma de curso técnico ou superior na área pedagógica ou afim;
- d) Educação especial: a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular para pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
- e) Educação Básica: a formada pela educação infantil e fundamental, compreendendo: ensino infantil (crianças até 3 anos); pré-escola (crianças de 4 a 5 anos); ensino fundamental; atendimento educacional especializado e educação de jovens e adultos.

1.1 Carreira de Auxiliar de Serviços da Educação Básica (ASB)

Art. 24 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental incompleto.

Art. 25 Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

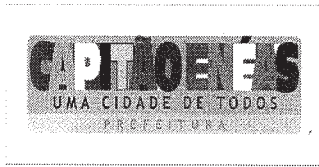
I - ensino fundamental incompleto;

II - ensino fundamental completo;

III - Ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;

IV - ensino médio.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira dar-se-á no Nível I ou no Nível III, conforme a habilitação e a área de atuação. O acesso aos demais níveis, somente mediante promoção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



1.2 Carreira de Assistente de Educação (ASE)

Art. 26 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio.

Art. 27 Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino médio;

II - ensino médio acumulado com uma certificação;

III - Ensino médio acumulado com duas certificações;

IV - ensino superior.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira dar-se-á somente no Nível I, Grau A e o acesso aos níveis seguintes, mediante promoção.

1.3. Carreira de Assistente Técnico-Educacional (ATE)

Art.28 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio técnico.

Art. 29 Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino médio técnico, conforme estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

II - ensino médio técnico acumulado com uma certificação;

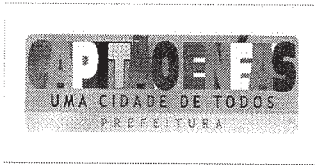
III - Ensino médio técnico com duas certificações;

IV- ensino superior.

§ 1º. O ingresso na carreira dar-se-á no Nível I, Grau A e o acesso aos níveis seguintes, mediante promoção.

1.4 Carreira de Analista Educacional (ANE)

Art.30. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradorajmce@gmail.com



Art.31 Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

- I - ensino superior;
- II - ensino superior acumulado com pós-graduação *lato sensu*;
- III - ensino superior acumulado com mestrado;
- IV - ensino superior acumulado com doutorado.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira dar-se-á somente no Nível I, Grau A e acesso aos níveis seguintes, mediante promoção.

1.5 Carreira de Especialista em Educação Básica:

Art. 32 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior, com licenciatura ou especialização em Pedagogia.

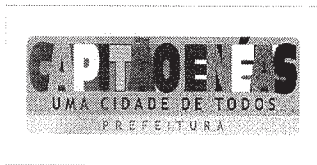
Art.33 Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

- I - ensino superior, com licenciatura ou especialização em pedagogia;
- II - ensino superior, com licenciatura em pedagogia ou graduação específica com especialização em Pedagogia, acumulado com curso de pós-graduação *lato sensu*, na forma do Plano de Carreira e no edital;
- III - Ensino superior, com licenciatura em Pedagogia ou graduação específica com especialização em Pedagogia, acumulado com mestrado;
- IV - Ensino superior, com licenciatura em Pedagogia ou graduação específica com especialização em Pedagogia, acumulado com doutorado.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira dar-se-á somente no Nível I, Grau A e o acesso aos níveis seguintes, mediante promoção.

1.6 Carreira de Professor da Educação Básica

Art. 34 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



habilitação em magistério ou ensino superior com licenciatura específica, conforme a exigência do cargo.

Art. 35 Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, a partir das seguintes exigências:

I - ensino médio com habilitação em magistério;

II – ensino superior, com licenciatura específica, acumulado com pós-graduação “*lato sensu*”, na forma do regulamento;

III - ensino superior, com licenciatura específica, acumulado com mestrado;

IV- ensino superior com licenciatura específica, acumulado com doutorado.

§ 1º. O ingresso na carreira de Professor, após a aprovação da Lei dar-se-á somente mediante concurso público para o nível II, com as exigências do cargo.

§. 2º. O ingresso na carreira do Professor de Educação Infantil e do Professor das séries iniciais do ensino fundamental dar-se-á no Nível I, Grau A.

§ 3º. O ingresso na Carreira do Professor das séries finais do ensino fundamental, bem como daqueles que ministram disciplinas específicas será no Nível II, desde que o ingressante possua a habilitação exigida.

§ 4º. O ingresso na Carreira do Professor de Educação de Jovens e Adultos – AJA será no nível I ou II, de acordo com a habilitação e a série de atuação.

2. GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE

Art.36 Considera-se para efeito das carreiras da saúde as seguintes definições:

- a) Profissionais de saúde: todos aqueles que, estando ou não ocupados no setor saúde, detém formação profissional específica ou qualificação prática ou acadêmica para o desempenho de atividades ligadas direta ou indiretamente ao cuidado ou ações de saúde;
- b) Trabalhadores de Saúde: todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde nos estabelecimentos de saúde ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



atividades de saúde, podendo deter ou não formação específica para o desempenho de funções atinentes ao setor;

- c) Trabalhadores do SUS: todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde nas instituições que compõem o SUS podendo deter ou não formação específica para o desempenho de funções atinentes ao setor. O mais importante para esta definição é a inserção do trabalhador no SUS;
- d) Carreiras Unificadas do SUS: o conjunto de planos de carreiras dos órgãos e instituições integrantes do SUS, elaborados com observância das diretrizes fixadas nesta lei;

2.1 Carreira de Agente de Saúde

Art.37 Compreende as categorias profissionais de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias os quais realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental e piso salarial específico estabelecido na Lei federal n. 11350/2006 e n. 12.994, 2014).

Art.38 Esta carreira será estruturada em 3 (três) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino fundamental completo;

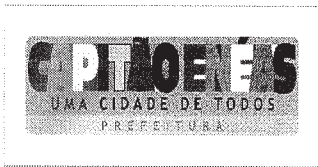
II - ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III- ensino médio.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira dar-se-á somente no Nível I, Grau A e o acesso aos níveis seguintes, mediante promoção.

2.2. Carreira de Auxiliar de Saúde

Art.39 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradorajmce@gmail.com



Art.40 Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

- I - ensino fundamental incompleto;
- II - ensino fundamental completo ou curso de qualificação profissional estabelecida no Plano de Carreira e no edital;
- III - ensino médio;
- IV - ensino médio com curso técnico-profissionalizante, estabelecido no Plano de Carreira e edital.

Parágrafo Único. O ingresso no Nível I será somente para enquadramento dos servidores efetivos que apesar da experiência ou qualificação não possuem a escolaridade mínima exigida. A partir da aprovação da lei será exigido, no mínimo, o ensino fundamental completo (nível II) e os níveis seguintes mediante promoção.

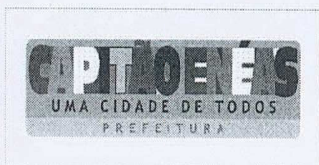
2.3 Carreira de Assistente Técnico em Saúde

Art.41 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de ensino médio ou profissionalizante, de acordo com exigência da área de atuação e exigência do cargo.

Art.42 Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

- I - ensino médio;
- II - ensino médio com curso técnico-profissionalizante na área específica, conforme estabelecido no Plano de Carreira e no edital;
- III - ensino superior;
- IV - Pós-graduação.

§ 1º. O ingresso no Nível I será somente para os servidores efetivos que não possuem o cargo técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



§ 2º. Poderá haver ingresso no Nível II, de acordo com o estabelecido no Plano de Carreira e no edital, para os cargos que exijam o nível técnico profissional. O acesso aos outros níveis será somente mediante promoção.

2.4 Carreira de Especialista em Saúde

Art.43 Compreende as categorias profissionais que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade mínimo correspondente ao ensino superior.

Art. 44 Esta Carreira será estruturada em 03 (três) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I – ensino superior na área específica, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

II – ensino superior acrescido de pós-graduação *lato sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III– ensino superior acrescido de pós-graduação *stricto sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira será somente no Nível I e os níveis seguintes mediante promoção.

2.5 Carreira de Médico

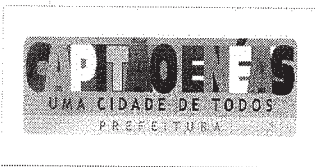
Art.45 Compreende as categorias profissionais que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade superior ou especialização, conforme a área de atuação e a exigência do cargo.

Art. 46 Esta Carreira será estruturada em 03 (três) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - Graduação em Medicina;

II - Graduação em Medicina acumulado com pós-graduação *lato sensu* ou Residência Médica;

III - Graduação em Medicina acumulado com pós-graduação *stricto sensu*;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



Parágrafo Único. O ingresso na carreira será somente no Nível I ou no Nível II, conforme exigência do cargo e previsto no Plano de Carreira e no edital do concurso. Os demais níveis, somente mediante promoção.

3. GRUPO OCUPACIONAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1 Carreira de Agente Social

Art.47 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental.

Art.48 Esta carreira deverá ser estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino Fundamental;

II - ensino Fundamental, acrescido de curso de capacitação profissional acima de 180 horas;

III - ensino médio;

IV - ensino superior.

O ingresso na carreira será somente no Nível I e os níveis seguintes mediante promoção.

3.2 Carreira de Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais

Art.49 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio ou técnico-profissionalizante, conforme estabelecido no Plano de Cargos e no edital.

Art.50 Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino médio;

II - ensino médio com curso técnico-profissionalizante na área específica, conforme estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III - ensino superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



Parágrafo Único. O ingresso no Nível I será para os cargos que exijam somente o ensino médio. O servidor que possuir curso técnico-profissionalizante e atuar na área específica terá ingresso no Nível II. O acesso aos níveis seguintes, somente mediante promoção.

3.3 Carreira de Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais

Art.51 Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior.

Art.52 Esta carreira será estruturada em 3 (três) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino superior na área específica, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

II - ensino superior acumulado com pós-graduação *lato sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III- ensino superior acumulado de pós-graduação *stricto sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital.

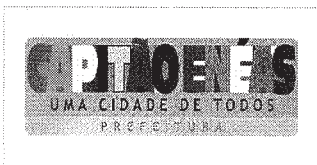
Parágrafo Único. O ingresso na carreira será somente no Nível I. O acesso aos níveis seguintes, somente mediante promoção.

CAPÍTULO VI DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art.53 O desenvolvimento do servidor nas carreiras instituídas por esta lei dar-se-á mediante progressão ou promoção.

Art.54 Progressão é a passagem do servidor do grau em que se encontra, representados pelas letras de “A” a “Q” para o grau subsequente, no mesmo nível da carreira a que pertence.

§1º. A tabela da Carreira de Professor de Educação Básica terá a progressão representada pelas letras de “A” a “M” devido ao tempo de serviço para efeito de aposentadoria ser inferior às outras carreiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



§ 2º Fará jus à progressão o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I - encontrar-se em efetivo exercício;

II - ter cumprido o interstício de dois anos de efetivo exercício no mesmo grau;

III - ter recebido duas avaliações periódicas de desempenho, individual, satisfatórias desde a sua progressão anterior, nos termos das normas legais pertinentes.

§ 3ª As progressões terão vigência a partir do mês seguinte ao que o profissional preencher todos os requisitos acima especificados.

Art.55 Promoção é a passagem do servidor do nível em que se encontra, representado por algarismo romano, para o nível subsequente, na carreira a que pertence.

§ 1º Fará jus à promoção o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I - encontrar-se em efetivo exercício;

II - ter cumprido o interstício de cinco anos de efetivo exercício no mesmo nível;

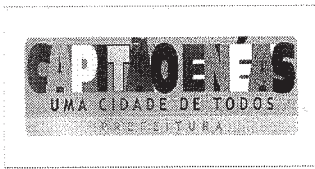
III - ter recebido cinco avaliações periódicas de desempenho, individual, satisfatórias desde a promoção anterior, nos termos das normas legais pertinentes;

IV - comprovar a escolaridade mínima exigida para o nível ao qual pretende ser promovido;

V - comprovar participação e aprovação em atividades de formação e aperfeiçoamento.

§ 2º A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a promoção na carreira será assegurada por meio de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização em instituições credenciadas de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, segundo normas definidas pelo poder executivo.

§ 3º. A formação de profissionais de educação para administração, planejamento, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



§ 4º. O posicionamento do servidor no nível para o qual for promovido dar-se-á no mesmo grau em que ocupava no nível anterior.

§ 5º. Quando devida, será efetivada a partir do primeiro trimestre do ano subsequente para o profissional que apresentar os comprovantes exigidos até 31 de dezembro.

Art.56 Após a conclusão do estágio probatório, o servidor considerado apto será posicionado no segundo grau do nível de ingresso na carreira.

Art.57. A contagem do prazo para fins da primeira promoção e da segunda progressão terá início após a conclusão do estágio probatório, desde que o servidor tenha sido aprovado.

Art.58. Poderá haver progressão ou promoção por escolaridade adicional, nos termos do decreto, aplicando-se fator de redução ou supressão do interstício necessário, bem como do quantitativo de avaliações periódicas de desempenho, individual, satisfatórias para fins de progressão ou promoção, na hipótese de formação superior àquela exigida para o nível em que o servidor estiver posicionado, relacionada com a natureza e a complexidade da respectiva carreira.

Parágrafo Único. Os títulos apresentados para aplicação do disposto no *caput* deste artigo poderão ser utilizados uma única vez, sendo vedado seu aproveitamento para fins de concessão de qualquer vantagem pecuniária.

Art.59. Perderá o direito à progressão e à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer punição disciplinar em que seja:

a) suspenso;

b) exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo.

II - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação específica.

Parágrafo Único. Na hipótese prevista no inciso II do *caput* deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção e progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento, desde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

Art.60. O curso de formação técnico-profissional a que se refere o inciso IV do caput do art.73 e as atividades de formação e aperfeiçoamento a que se refere o §2º. do art.55 serão desenvolvidos em parceria com universidades ou com outras instituições de ensino credenciadas para esse fim.

CAPÍTULO VII DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO Seção I Do Enquadramento

Art.61 Na implantação do presente Plano serão analisadas.

I - situação funcional do servidor;

II - a correlação das atribuições do cargo ocupado com as do correspondente no novo Plano;

III- o preenchimento dos requisitos exigidos para o novo cargo e seus níveis;

IV - os recursos orçamentários disponíveis.

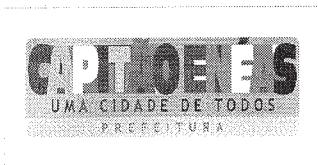
Art.62. O enquadramento neste Plano será processado pela Comissão especificamente nomeada para esse fim e supervisionada pela Secretaria Municipal de Administração (ou órgão similar).

Art.63. As regras específicas de enquadramento serão definidas no regulamento desta lei, por meio de decreto.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.64. Para cada carreira será instituído um Programa Institucional de Análise de Desempenho, adequado aos pressupostos básicos das atividades a ela inerentes.

Art.65. A avaliação de desempenho aferirá a eficiência, a eficácia e a efetividade do servidor no cumprimento de suas atribuições e destinar-se-á ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



acompanhamento e análise do desempenho dos recursos humanos, fornecendo subsídios para o planejamento e tomada de decisões quanto ao seu melhor aproveitamento e incentivo ao seu desenvolvimento nas carreiras.

Art.66. Os critérios e os fatores de avaliação são os definidos em lei e regulamentos específicos sobre o tema.

CAPÍTULO IX DO VENCIMENTO DO CARGO

Art.67. O vencimento do cargo é o estabelecido nas tabelas constantes nos Anexos de V a V.4

Parágrafo Único. A tabela de vencimentos constando a progressão (horizontal) e a promoção (vertical) será estabelecida em regulamento desta Lei, por meio de Decreto do Prefeito e respeitará o percentual de 3% sobre o vencimento básico a cada 2 (dois) anos para a progressão horizontal e o percentual de 5% a cada 5 (cinco) anos para a promoção vertical.

CAPÍTULO X DA JORNADA DE TRABALHO

Art.68. O servidor que, após a publicação desta lei, ingressar em cargos das carreiras instituídas por esta lei terão carga horária de 40h semanais à exceção dos seguintes cargos que terão carga horária semanal diferenciada com base em legislação específica:

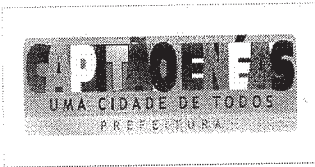
I-Trinta horas para os cargos da Carreira de Especialista em Políticas Sociais na função de Assistente Social.

II-Vinte ou quarenta horas semanais para o cargo da carreira de Médico, na função de Médico, com vencimento proporcional à carga horária.

III - Vinte e Quatro horas para os cargos das carreiras de Professor de Educação Básica para desempenhar atribuições relacionadas à docência, com vencimento proporcional à carga horária, e de Assistente Técnico em Saúde para desempenhar atribuições relacionadas ao exercício da função de Técnico em Radiologia, sem prejuízo do seu vencimento.

§1º. A carga horária semanal de trabalho de Professor de Educação Básica compreenderá:

- a) dezoito horas destinadas à docência;
- b) seis horas destinadas a reuniões e outras atribuições e atividades específicas do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



§2º. A carga horária semanal de trabalho do ocupante de cargo da carreira de Professor de Educação Básica poderá ser estendida em até 50% (cinquenta por cento), em conteúdo curricular para o qual o professor esteja habilitado, com valor adicional proporcional ao valor do vencimento básico estabelecido na tabela do cargo de Professor da carreira mencionada, enquanto permanecer nessa situação.

§ 3º. O Professor de Educação Básica que exercer a docência na função de Professor de Núcleo de Educação Tecnológica, no ensino de biblioteca, na recuperação de alunos ou na educação de jovens e adultos, na opção semipresencial cumprirá 22 (vinte e duas horas) semanais na docência e duas semanais destinadas às reuniões.

§ 4º – A extensão da carga horária semanal será atribuída pelo diretor da Escola, com a anuência do servidor.

§ 5º – As aulas atribuídas por exigência curricular não serão consideradas no cálculo do percentual de que trata o "caput".

§ 6º – A extensão da carga horária semanal independe da existência de cargo vago.

§ 7º – A extensão da carga horária semanal não poderá exceder a dois anos se decorrente da existência de cargo vago.

§ 8º – Ao servidor ocupante de dois cargos de Professor integrantes da mesma carreira poderá ser atribuída a extensão da carga horária semanal, desde que o total das horas destinadas à docência dos dois cargos não exceda a soma da carga horária de um dos cargos mais cinquenta por cento, excluídas desse total as aulas assumidas por exigência curricular.

§ 9º – O valor adicional a que se refere o "caput" constituirá base de cálculo para descontos previdenciários e integrará a remuneração do professor para efeito de aposentadoria na proporção do tempo de contribuição.

§ 10 – A extensão de carga horária atribuída ao ocupante do cargo referido no "caput" não poderá ser reduzida no mesmo ano letivo, exceto nos casos de:

- a) Desistência do servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



- b) redução do número de turmas ou de aulas na unidade em que estiver atuando;
- c) retorno do titular, quando a extensão resultar de substituição;
- d) provimento do cargo, quando a extensão resultar da existência de cargo vago;
- e) ocorrência de movimentação de professor;
- f) afastamento do efetivo exercício do cargo, com ou sem remuneração, por período superior a sessenta dias no ano;
- g) resultado insatisfatório na avaliação de desempenho individual, nos termos da legislação específica.

Art.69 O Professor de Educação Básica que ministrar horas-aulas de disciplinas específicas deverá possuir habilitação específica ou em área afim, sendo enquadrado na Tabela de Vencimentos Anexo V.2 conforme sua titulação.

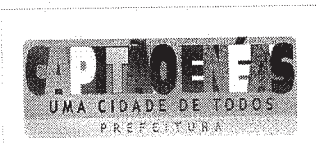
§ 1º. O valor da tabela corresponde à carga horária de 24 horas semanais.

§ 2º. A hora-aula fracionada será calculada, conforme regulamento da Secretaria Municipal de Educação, considerando as seguintes diretrizes:

- I - a carga horária semanal completa correspondente a 24 horas;
- II - cada hora-aula correspondente a 50 minutos;
- III - a composição do vencimento mensal levará em conta o Repouso Semanal Remunerado correspondente a 1/6 do valor mensal;
- IV - a semana correspondente a 5 dias;
- V - o mês corresponde a 4,5 semanas.

§ 3º. Para o cálculo da hora-aula, será considerada a seguinte fórmula de cálculo:

- I. 1º etapa: n° de horas-dia x 60min/50min = N (Número de horas-dia)
- II. 2º etapa: $N \times 5$ dias da semana = N1 (Nº de horas-semanais)
- III. 3º etapa: $N1 \times 4,5$ semanas = N2 (número de horas mensais)
- IV. 4º etapa: $N2 \times$ valor da hora-aula = N3 (valor mensal sem RSR)
- V. 5º etapa: $N3/6$ = N4 (valor do Repouso Semanal Remunerado - RSR)
- VI. 6º etapa: $N2 + N4$ = Valor do vencimento-base mensal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



§ 4º. Para se encontrar o valor da hora-aula sem repouso semanal remunerado, a referência será o vencimento do cargo no qual se enquadra o ocupante, de acordo com a sua titulação, dividido por 108 horas.

Art.70 O concurso público para ingresso nas carreiras instituídas por esta lei obedecerá além dos requisitos desta lei, as exigências previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.71 O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo do Poder Executivo do Município de Capitão Enéas (MG), que em razão de concurso público posterior à publicação desta lei, ingressar em cargo das carreiras previstas nesta lei, com jornada equivalente a do cargo de origem, cuja remuneração, incluídos adicionais, gratificações e vantagens pessoais, for superior à remuneração do cargo de carreira instituída por esta lei, poderá perceber a diferença a título de vantagem pessoal nominalmente identificada, sujeita exclusivamente à revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais.

Parágrafo Único. Para o cálculo da diferença prevista no caput deste artigo, não serão computados os adicionais previstos na Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO XI DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art.72 As atribuições dos cargos serão estabelecidas no Anexo VI desta Lei.

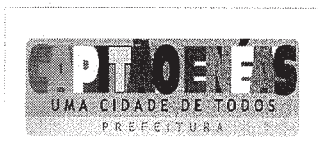
CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art.73 Para fins do disposto nesta lei considera-se:

I - nível superior à formação em educação superior, que compreende curso ou programa de graduação, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

II - nível intermediário a formação em ensino médio na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

III - nível de qualificação profissional curso profissionalizante, nível básico na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



IV - nível técnico-profissional curso técnico de educação profissional de ensino médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

V - nível fundamental completo curso de primeiro grau completo, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

VI- nível fundamental incompleto curso de primeira a quinta série do primeiro grau, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art.74 Para a obtenção do número de cargos das carreiras previstas nesta lei, Anexo I - são realizados os seguintes procedimentos:

I - Ficam os cargos de provimento efetivo previstos na Lei nº 816 de 05 de Abril de 2012 transformados em (356) cargos de provimento efetivo na forma da correlação estabelecida no Anexo I desta lei.

II – Ficam criados 222 cargos conforme descrito na tabela constante do anexo III.

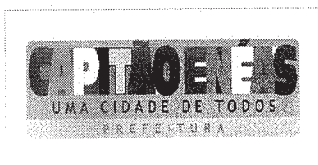
III. Ficam Extintos 10 cargos conforme descrito na tabela constante do anexo IV.

Art.75 Para a obtenção do número de cargos das carreiras previstas neste Plano são realizados os seguintes procedimentos: soma-se o número de cargos existentes na Lei 816 de 5 de Abril de 2012, que perfazem 226 cargos ao número de cargos da Lei 817 de 05 de Abril de 2012, 140 cargos totalizando 366 cargos. A este número soma-se 222 cargos criados nesta lei e exclui-se os 10 cargos extintos previstos no art. anterior, resultando em 578 cargos, distribuídos nos Anexos I, II, III e IV desta lei.

Art.76 As tabelas de vencimento básico das carreiras instituídas por esta Lei são as estabelecidas nos Anexos V; V.1; V.2; V.3; V.4.

§1º. Os níveis de vencimentos previstos nas tabelas a que se refere o *caput* serão reajustados na mesma proporção, de acordo com a disponibilidade do erário público municipal e com os dispositivos constitucionais.

§2º. Havendo disponibilidade de recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEB, os vencimentos da Carreira de Professor de Educação Básica poderão ser reajustados até o limite de recursos disponíveis, independentemente das demais carreiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



§3º. Fica autorizado ao Prefeito Municipal, por meio de Decreto Municipal, estabelecer os critérios de distribuição dos recursos a que se refere o parágrafo anterior, com base na avaliação de desempenho e produtividade dos professores da educação básica.

§ 4º. Fica autorizado ao Prefeito Municipal, por meio de Decreto Municipal, Instituir gratificação, até o limite de 30 % para os ocupantes de cargo e servidores que forem designados para as comissões de licitação e outras comissões especiais, enquanto estiverem exercendo estas funções cumulativamente às funções administrativas normais de seus cargos.

Art.77 As regras de posicionamento decorrente do enquadramento a que se refere o art. 61 serão estabelecidas em decreto, após a publicação desta Lei, e abrangerão critérios que conciliem:

- I - a escolaridade do cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor;
- II - o tempo de serviço no cargo de provimento efetivo transformado por esta lei;
- III - o vencimento básico do cargo de provimento efetivo percebido pelo servidor na data de publicação do decreto a que se refere o caput.

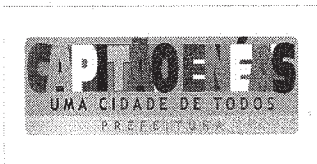
§ 1º As regras de posicionamento não acarretarão redução da remuneração percebida pelo servidor na data de publicação do decreto que as estabelecer.

§ 2º Os atos de posicionamento a que se refere o *caput* deste artigo somente produzirão efeitos após sua publicação.

§ 3º Enquanto não ocorrer a publicação dos atos de posicionamento de que trata o *caput* deste artigo, será mantido o valor do vencimento básico percebido pelo servidor ocupante de cargo das carreiras instituídas por esta lei na data de publicação do decreto a que se refere o art. 63, acrescido das vantagens previstas na legislação vigente.

§ 4º Os atos de posicionamento a que se refere o *caput* deste artigo serão formalizados por meio de Regulamento assinado pelo Prefeito.

§ 5º Aplicam-se ao detentor do cargo a que se refere o *caput* deste artigo as regras de enquadramento e posicionamento de que tratam os art.61 a 63.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Avenida Alencastro Guimarães, 406 - Centro

CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

FONE/FAX: (38) 3235-1001

Email: procuradoriajmce@gmail.com



§ 6º O enquadramento do servidor nos cargos transformados cuja escolaridade mínima exigida não corresponda a do cargo transformado, dispensa-se a exigência do preenchimento de tal requisito, desde que o servidor esteja em efetivo exercício das atividades correspondente.

§ 7º Não se enquadra no parágrafo anterior os servidores que ocuparem cargos técnicos para os quais a legislação específica exija a escolaridade mínima e/ou habilitação específica para o seu exercício.

Art.78 Ao servidor que, na data de publicação desta Lei, for ocupante de cargo de provimento efetivo será concedido o direito de optar por não ser enquadrado na estrutura das carreiras instituídas por esta lei, observado o seguinte:

I - a opção a que se refere o caput deste artigo deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, dirigido ao Prefeito Municipal;

II - o prazo para a opção a que se refere o caput deste artigo será de noventa dias contados da data de publicação do decreto que estabelecer as regras de posicionamento.

§ 1º O servidor que não fizer a opção de que trata o caput deste artigo será automaticamente enquadrado e posicionado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, na forma de regulamento.

§ 2º O servidor que optar pelo não enquadramento, na forma deste artigo, não fará jus às vantagens atribuídas às carreiras instituídas por esta lei.

Art.79 O detentor de função pública, que não tenha sido efetivado será enquadrado na estrutura das carreiras instituídas por esta lei apenas para fins de percepção do vencimento básico correspondente ao nível e ao grau em que for posicionado, observadas as regras de enquadramento e posicionamento a que se referem os art. 61 a 63 e 70 e 71 desta lei e mantida a identificação como "função pública", com a mesma denominação do cargo em que for posicionado."

Parágrafo Único. A função pública de que trata o *caput* será extinta com a vacância.

Art.80 A Secretaria Municipal de Educação promoverá o treinamento e capacitação dos atuais professores, de forma a assegurar-lhes a obtenção da habilitação necessária ao exercício das atividades docentes, aplicando nestes casos os recursos provenientes das transferências constitucionais.

Parágrafo Único. O treinamento e a capacitação far-se-ão segundo as diretrizes estabelecidas nesta lei e será supervisionada por assessoria pedagógica vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

Art.81 A jornada de trabalho dos cargos das carreiras a que se refere o art.4º será a prevista no art. 8º desta lei, facultada a compensação de horários, ou redução da jornada, ou ainda, em regime de plantão, nos termos do decreto que regulamentará esta Lei.

Art.82 Fica mantida a carga horária semanal de trabalho dos servidores que, na data de publicação desta lei, forem ocupantes de cargos de provimento efetivo transformados em cargos das carreiras instituídas por esta lei.

Art.83 As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

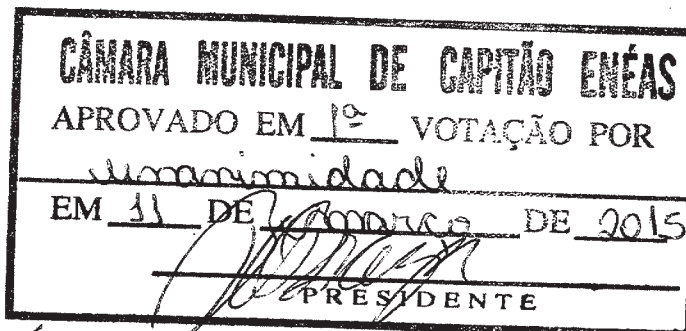
Art.84 No que diz respeito às formas de provimento de cargos efetivos, as definições de gratificações, adicionais, movimentação de pessoal, férias e demais normas, aplica-se o disposto nesta Lei bem como no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Capitão Enéas (MG).

Parágrafo Único. O Estatuto dos Servidores Públicos Municipais a que se refere o *caput* será revisto no prazo de 30 (trinta) dias para adequá-lo aos pressupostos desta lei.

Art.85 Revogadas as disposições em contrário, no que couber a (as) Leis (s) Municipais nº 816 de 5 de Abril de 2012 e 817 de 5 de Abril de 2012, esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Capitão Enéas (MG), 06 de Março de 2015.

César Emilio Lopes Oliveira
César Emilio Lopes Oliveira
Prefeito



Diaple
Fala
Juarez

Presidente

ANEXO I
ESTRUTURA DAS CARREIRAS DESTA LEI

**1.1 GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO
CENTRAL (GESTÃO)**

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	Gari	57
	Auxiliar de Serviços Gerais	27
	Agente da Guarda Municipal	16
	Vigia	37
Subtotal		137
Oficial de Serviços Públicos	Motorista	37
	Oficial de Serviços Públicos / soldador	1
	Operador de Máquinas	1
	Oficial de Serviços Públicos/ Mecânico	1
	Operador de Máquinas e Equipamentos	7
Subtotal		47
Agente Administrativo		
Subtotal		
Assistente Técnico-Administrativo	Assistente Técnico Administrativo	57
	Técnico em Contabilidade	1
	Técnico em Informática	1
	Fiscal de Tributos	2
	Fiscal de Serviços Urbanos	2
	Fiscal de Meio Ambiente	1
	Técnico em Gestão Ambiental	1
	Auxiliar de Almoxarifado	1
Subtotal		66
Analista Administrativo	Advogado CREAS	1
	Advogado	1
	Engenheiro	1
Subtotal		3
TOTAL GERAL		253

1.2 GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Auxiliar de Serviços da Educação Básica	Auxiliar de Serviços da Educação Básica	10
Subtotal		10
Assistente de Educação	Assistente de Educação	12
	Monitor	2
Subtotal		14
Assistente Técnico-Educacional		
Subtotal		
Analista Educacional		
Subtotal		
Especialista em Educação Básica		
Professor de Educação Básica	Professor de Educação Básica / PEB I	38
	Professor de Educação Básica / PEB II	75
	Professor de Educação Básica / PEB III	22
	Professor de Educação Básica / PEB IV	6
Subtotal		141
TOTAL GERAL		165

1.3 GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA SAÚDE

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Agente de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	36
	Agente de Combate às Endemias	13
Subtotal		49
Auxiliar de Saúde	Atendente ao Público / Unidades Básicas de Saúde	8
	Auxiliar de Saúde / Monitor CAPS	1
	Atendente / Porteiro	1
Subtotal		10
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Saúde Bucal	4
	Auxiliar de Saúde Bucal	5
	Técnico em Laboratório	1
	Técnico em Enfermagem	6
	Auxiliar de Enfermagem	6
	Agente Administrativo	6
	Técnico em segurança do Trabalho	1
	Fiscal Sanitário	2
Subtotal		31
Especialista em Saúde	Fonoaudiólogo	1
	Cirurgião Dentista	6
	Educador Físico	1
	Pedagogo	1
	Terapeuta Ocupacional	1
	Fisioterapeuta	4
	Médico Veterinário	1
	Enfermeiro ESF	6
	Biomédico	1
	Nutricionista	2
	Psicólogo	4
	Farmacêutico	1
Subtotal		29
Médico	Médico Graduado	7
	Médico – Ortopedista	1

Subtotal		8
TOTAL GERAL		127

1.4 GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Agente Social	Auxiliar de Cuidador Social	1
Subtotal		1
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	Educador Social / Orientador social	3
	Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	8
	Auxiliar de Coordenação de Unidades de Atendimento / Coordenador Banco de Alimentos	1
	Técnico de Programa Bolsa Família / Coordenador	1
	Oficineiro de Artes	1
	Oficineiro de Esportes	1
	Facilitador PROJOVEM	2
	Facilitador / Idosos	2
	Facilitador / PETI	2
	Monitor do PROJOVEM	3
	Monitor de Programas Especiais / Idosos	3
	Monitor do PETI	4
	Orientador / coordenador Social PROJOVEM	2
	Auxiliar de Coordenação de Unidades de Acolhimento / Idoso	1
	Orientador / Coordenador Social PETI	2
	Subtotal	
Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais	Assistente Social	4
	Técnico de Nível Superior Assistência CREAS / Coordenador	1
	Técnico de Nível Superior Assistência CRAS / Coordenador	1

Subtotal		6
Total		43
TOTAL GERAL		588

ANEXO II
QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Advogado	Advogado
Agente comunitário de Saúde	Agente comunitário de Saúde
Agente da Guarda Municipal I	Vigia
Agente da Guarda Municipal II	Agente da Guarda Municipal
Agente de Endemias	Agente de Combate às endemias
Assistente Administrativo	Assistente Técnico Administrativo
Auxiliar Administrativo	Assistente Técnico Administrativo
Assistente de Ensino	Assistente de Educação
Assistente Social	Assistente Social CRAS
Assistente Social	Assistente Social CREAS
Assistente Social	Assistente Social Volante
Auxiliar Administrativo de Ensino	Assistente de Educação
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Saúde Bucal
Bioquímico e ou Biomédico	Biomédico
Enfermeiro	Enfermeiro
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Farmacêutico	Farmacêutico
Fiscal de Rendas	Fiscal de Tributos
Fiscal de Serviços Urbanos e Urbanismo	Fiscal de Serviços Urbanos
Fiscal Sanitário	Fiscal Sanitário
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Motorista HD	Motorista CNH (D) ou (E)
Motorista HC	Motorista CNH (B) ou (C)
Nutricionista	Nutricionista
Odontólogo	Cirurgião Dentista
Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados	Operador de Máquinas
Operador de Máquinas e Equipamentos	Oficial de Serviços Públicos
Psicólogo	Psicólogo do CRAS
Psicólogo	Psicólogo do CREAS
Psicólogo	Psicólogo do CRAS Volante
Técnico de Laboratório Clínico	Técnico em Laboratório
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem
Técnico em Higiene Dental	Técnico em Saúde Bucal
Técnico em Informática	Técnico em Informática
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho
Professor PEB I	Professor de Educação Básica
Professor PEB II	Professor de Educação Básica
Professor PEB III	Professor de Educação Básica
Professor PEB IV	Professor de Educação Básica

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS CRIADOS

CARGOS CRIADOS	Nº DE CARGOS
Carreira / Cargo / função genérica	
Assistente de Educação/Monitor	2
Médico Graduado	7
Médico Ortopedista	1
Especialista em Saúde (Fonoaudiólogo)	1
Especialista em Saúde (Educador Físico)	1
Especialista em Saúde (Pedagogo)	1
Especialista em Saúde (Terapeuta Ocupacional)	1
Assistente Técnico em Saúde / Auxiliar de Enfermagem	6
Assistente Técnico Administrativo / Auxiliar de Almoxarifado	1
Assistente Técnico em Saúde / Agente Administrativo	6
Auxiliar de Saúde / Atendente ao Público Unidades Básicas de Saúde	8
Agente de Saúde / Auxiliar de Saúde / Monitor CAPS	1
Auxiliar de Saúde / Atendente / Porteiro	1
Auxiliar de Serviços Gerais / Auxiliar de Serviços Gerais	27
Auxiliar de Serviços Gerais / Gari	57
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Educador Social / Orientador Social	3
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	8
Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais / Técnico de Nível Superior Assistência CRAS / Coordenador	1
Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais / Técnico de Nível Superior Assistência CREAS / Coordenador	1
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Orientador / Coordenador Social do PETI	2
Técnico de Nível Médio em Políticas	1

Sociais / Auxiliar de Coordenação De Unidades De Acolhimento / Idoso	
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Orientador / Coordenador Social do PROJOVEM	2
Agente Social / Auxiliar de Cuidador Social	1
Analista Administrativo / Advogado CREAS	1
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Monitor de PETI	4
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Monitor de Programas Especiais / Idosos	3
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Monitor do PROJOVEM	3
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Facilitador / PETI	2
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Facilitador / Idosos	2
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Facilitador / PROJOVEM	2
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Oficineiro de Esportes	1
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Oficineiro de Artes	1
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Técnico de Programa Bolsa Família / Coordenador	1
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais / Auxiliar de Coordenação de Unidade de Acolhimento / Coordenador do Banco de Alimentos	1
Assistente Técnico Administrativo / Técnico em Gestão Ambiental	1
Oficial de Serviços Públicos / Oficial de Serviços Públicos Soldador	1
Assistente Técnico Administrativo / Fiscal de meio Ambiente	1
Oficial de Serviços Públicos / Oficial de Serviços Públicos / Mecânico	1
Especialista em Saúde / Médico Veterinário	1

ANEXO IV
QUADRO DE CARGOS EXTINTOS

CARGO EXTINTO	Nº DE CARGOS
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	10

ANEXO V
TABELA SALARIAL

V.1 GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (GESTÃO)

CARREIRA	CARGO	SALÁRIO / CARGA HORÁRIA	
Auxiliar de Serviços Gerais	Gari	788,00	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	788,00	40
	Agente da Guarda Municipal	788,00	40
	Vigia	788,00	40
Subtotal			
Oficial de Serviços Públicos	Motorista	1.050,00	40
	Oficial de Serviços Públicos / soldador	850,00	40
	Operador de Máquinas	1.315,00	40
	Oficial de Serviços Públicos/ Mecânico	950,00	40
	Operador de Máquinas e Equipamentos	788,00	40
Subtotal			
Agente Administrativo			
Subtotal			
Assistente Técnico-Administrativo	Assistente Técnico Administrativo	788,00	40
	Técnico em Contabilidade	850,00	40
	Técnico em Informática	850,00	40
	Fiscal de Tributos	850,00	40
	Fiscal de Serviços Urbanos	850,00	40
	Fiscal de Meio Ambiente	788,00	40
	Técnico em Gestão Ambiental	1465,64	40
	Auxiliar de Almoxarifado	788,00	40
Subtotal			
Analista Administrativo	Advogado CREAS	2.631,12	40
	Advogado	2.631,12	40
	Engenheiro	3.288,90	40
TOTAL GERAL			

V.2 GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CARREIRA	CARGO	SALÁRIO / CARGA HORÁRIA	
Auxiliar de Serviços da Educação Básica	Auxiliar de Serviços da Educação Básica	788,00	40
Subtotal			
Assistente de Educação	Assistente de Educação	788,00	40
	Monitor	788,00	40
Subtotal			
Assistente Técnico-Educacional			
Subtotal			
Analista Educacional			
Subtotal			
Especialista em Educação Básica			
Professor de Educação Básica	Professor de Educação Básica / PEB I	1.096,00	24
	Professor de Educação Básica / PEB II	1.096,00	24
	Professor de Educação Básica / PEB III	1.096,00	24
	Professor de Educação Básica / PEB IV	1.590,73	40
Subtotal			
TOTAL GERAL			

V.3 GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA SAÚDE

CARREIRA	CARGO	SALÁRIO / CARGA HORÁRIA	
Agente de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	1.014,00	40
	Agente de Combate às Endemias	1.014,00	40
Subtotal			
Auxiliar de Saúde	Atendente ao Público / Unidades Básicas de Saúde	788,00	40
	Auxiliar de Saúde / Monitor CAPS	788,00	40
	Atendente / Porteiro	788,00	40
Subtotal			
Assistente Técnico em Saúde	Enfermeiro ESF	2.044,45	40
	Técnico em Saúde Bucal	850,00	40
	Auxiliar de Saúde Bucal	888,00	40
	Técnico em Laboratório	850,00	40
	Técnico em Enfermagem	850,00	40
	Auxiliar de Enfermagem	850,00	40
	Agente Administrativo	850,00	40
	Técnico em segurança do Trabalho	788,00	40
	Fiscal Sanitário	850,00	40
Subtotal			
Especialista em Saúde	Fonoaudiólogo	2.044,45	40
	Cirurgião Dentista	2.044,45	40
	Educador Físico	1.644,45	40
	Pedagogo	1.644,45	40
	Terapeuta Ocupacional	1.644,45	40
	Fisioterapeuta	1.644,45	40
	Médico Veterinário	1.400,00	40
	Enfermeiro ESF	2.044,45	40
	Biomédico	1.644,45	40
	Nutricionista	1.644,45	40
	Psicólogo	1.644,45	40
	Farmacêutico	1.644,45	40
	Subtotal		
Médico	Médico Graduado	10.000,00	40
	Médico – Ortopedista	5.000,00	20
TOTAL GERAL			

V.4 GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARREIRA	CARGO	SALÁRIO / CARGA HORÁRIA	
Agente Social	Auxiliar de Cuidador Social	788,00	40
Subtotal			
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	Educador Social / Orientador social	788,00	40
	Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	788,00	40
	Auxiliar de Coordenação de Unidades de Atendimento / Coordenador Banco de Alimentos	1.400,00	40
	Técnico de Programa Bolsa Família / Coordenador	1.400,00	40
	Oficineiro de Artes	788,00	40
	Oficineiro de Esportes	788,00	40
	Facilitador PROJOVEM	788,00	40
	Facilitador / Idosos	788,00	40
	Facilitador / PETI	788,00	40
	Monitor do PROJOVEM	788,00	40
	Monitor de Programas Especiais / Idosos	788,00	40
	Monitor do PETI	788,00	40
	Orientador / coordenador Social PROJOVEM	1.400,00	40
	Auxiliar de Coordenação de Unidades de Acolhimento / Idoso	1.400,00	40
	Orientador / Coordenador Social PETI	1.400,00	40
	Subtotal		
Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais	Assistente Social	1.644,45	30
	Técnico de Nível Superior Assistência CREAS / Coordenador	1.644,45	
	Técnico de Nível Superior Assistência CRAS / Coordenador	1.644,45	
Subtotal			
TOTAL GERAL			

ANEXO VII
IMPACTO FINANCEIRO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	2015	2016	2017
Previsão da Receita anual de acordo com o demonstrativo da evolução da receita consolidado, constante na LOA - Lei Orçamentária Anual	48.970.000,00	41.939.061,00	43.779.035,00
Previsão da Receita Corrente Líquida	32.390.179,00	33.948.811,05	35.646.251,60
Despesa Com Pessoal	13.331.110,37	13.997.665,89	14.697.549,18
Percentual de Impacto sobre a previsão da receita constante no orçamento	41,16	41,23	41,23

PREMISSAS

Foram consideradas as seguintes despesas para o cálculo do impacto: salário bruto dos servidores efetivos, mais os encargos patronais, decimo terceiro salário e férias.

METODOLOGIA DE CÁLCULO

Com base na folha de pagamento bruta de efetivos referente fevereiro de 2015, no montante de R\$941.086,83 foram excluídos os servidores contratados e adicionados os servidores que há comporão a partir do concurso público, adicionando ao salário bruto os encargos previdenciários patronais, 13º salário e 1/3 de férias, chegando ao montante final de R\$1.002.339,13 mensais.

ANÁLISE DO IMPACTO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO

Nos termos da Lei Complementar número 101/2000, declaro que a despesa acima apurada tem cobertura orçamentária e financeira no orçamento vigente, mediante créditos orçamentários específicos, os quais se encontram em diversos programas de trabalho que absorverão as despesas decorrentes de Plano de Cargos Carreiras e vencimentos. Declaro ainda, que há compatibilidade com as diretrizes e objetivos, programas e ações do Plano Plurianual Vigente, bem como, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, não comprometendo os resultados previstos em seus anexos, haja vista que tal despesa será compensada com a redução das despesas com folha de pagamento do funcionários contratados por prazo determinado.



Rosimeli Souza Botelho Silva

Joelina da Conceição Alves de Almeida
Ione Maria Mendes Santos
Janice Pimenta Borém
Maria Ivanilde Pereira dos Santos
(Organizadoras)

Ana Cristina Alves Rocha
Benedito Paula Said
Bernardino Mota
Celeste Leite Fróes
Norma Cristina Rocha Cerqueira
Roseli Aparecida Damaso Messias Garcia
(Colaboradores)

Diretrizes para Realização do Concurso Público Unificado e Formulação dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os Municípios da Região Norte de Minas Gerais

PRODUTO 2: Manual de Atribuições de Cargos Públicos Municipais.

Volume 3



Montes Claros, MG
Setembro de 2014

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS - UNIMONTES

Professor João dos Reis Canela
Reitor

Professor Maria Ivete Soares de Almeida
Vice-reitora

Wilson Atair Ramos
Superintendente Administrativo da Fadenor

Professor Reinaldo Marcos Batista Teixeira
Presidente da Comissão Técnica de Concursos – COTEC

EQUIPE TÉCNICA

Joelina da Conceição Alves de Almeida
Ione Maria Mendes Santos
Janice Pimenta Borém
Maria Ivanilde Pereira dos Santos

(Organizadoras)

Ana Cristina Alves Rocha
Benedito Paula Said
Bernardino Mota
Celeste Leite Fróes
Norma Cristina Rocha Cerqueira
Roseli Aparecida Damaso Messias Garcia

(Colaboradores)

APOIO

Ministério Público (Promotoria de Defesa do Patrimônio Público)
Associação dos Municípios da Área Mineira da SUDENE (AMAMS)
Associação dos Municípios da Bacia do Médio São Francisco (AMMESF)

D598 Diretrizes para realização do Concurso Público Unificado e Formulação dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os Municípios da Região Norte de Minas Gerais / Joelina da Conceição Alves de Almeida... [et al.] – Montes Claros, MG: Unimontes, 2014.
3 v. : il.

Obra organizada em 3 volumes e 02 produtos.

Conteúdo: vol. 1. Diretrizes gerais - vol. 2. Produto1: Diretrizes e Orientações para Formulação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos de Servidores Públicos Municipais da Região Norte de Minas. - vol. 3. Produto 2: Manual de Atribuições de Cargos Públicos Municipais.

ISBN (Obra completa)

ISBN (Obra individual)

1. Administração pública. 2. Servidores públicos municipais. 3. Diretrizes - Plano de cargos, carreiras e vencimentos. I. Almeida, Joelina da Conceição Alves de. II Santos, Ione Maria Mendes. III. Borém, Janice Pimenta. IV. Universidade Estadual de Montes Claros. V. Fundação de Apoio ao Ensino no Norte de Minas – Fadenor. VI. Ministério Público – Promotoria de Defesa do Patrimônio Público. VII. Associação dos Municípios – AMAMS. VIII. Título.

CDD 351

Catálogo elaborado pela Biblioteca Central Prof. Antônio Jorge

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
GRUPO OCUPACIONAL DA ÁREA DA SAÚDE	8
Agente de combate às endemias	11
Agente comunitário de saúde	12
Auditor de saúde pública	13
Auxiliar de enfermagem	14
Auxiliar de saúde	15
Auxiliar de saúde bucal	16
Biomédico	17
Bioquímico	18
Cirurgião dentista	19
Educador físico	20
Enfermeiro	21
Enfermeiro - ESF	22
Farmacêutico	23
Farmacêutico/Bioquímico	24
Fiscal sanitário	25
Fisioterapeuta	26
Fonoaudiólogo	27
Médico	28
Médico de ESF	29
Médico veterinário	30
Nutricionista	31
Psicólogo	32
Técnico em enfermagem	33
Técnico em equipamentos médico-hospitalares	34
Técnico em farmácia	35
Técnico em laboratório	36
Técnico em meio ambiente	37
Técnico em radiologia	38
Técnico em saúde bucal	39
Técnico em segurança do trabalho	40
Terapeuta ocupacional	41
GRUPO OCUPACIONAL DA ÁREA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	43
Analista educacional	45
Assistente de educação	46
Assistente técnico-educacional	47
Auxiliar de serviços da educação básica	48
Especialista em educação básica	49
Professor de educação básica	50
GRUPO OCUPACIONAL DA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	51
Antropólogo	53
Assistente social	54
Auxiliar de cuidador social	55
Cuidador social	56
Economista doméstico	57

Educador social/Orientador social	58
Pedagogo	59
Sociólogo	60
Técnico de nível médio em políticas sociais	61
GRUPO OCUPACIONAL DA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	63
Administrador	65
Advogado	66
Agente administrativo	67
Arquiteto	68
Assistente técnico-administrativo	69
Auxiliar de serviços gerais	70
Biólogo	71
Contador	72
Controlador interno	73
Desenhista técnico	74
Engenheiro agrimensor	75
Engenheiro agrônomo	76
Engenheiro ambiental	77
Engenheiro civil	78
Engenheiro de segurança do trabalho	79
Fiscal de meio ambiente	80
Fiscal de obras e posturas	81
Fiscal de serviços urbanos	82
Fiscal de tributos	83
Gari	84
Marinheiro de convés	85
Mestre de cerimônia	86
Mestre de obras	87
Motorista	88
Oficial de serviços públicos	89
Oficial de serviços públicos (continuação)	90
Operador de máquinas	91
Técnico agrícola	92
Técnico em contabilidade	93
Técnico em edificações	94
Técnico em informática	95
Técnico em manutenção	96
Técnico em programação	97
Telefonista	98
Topógrafo	99
Turismólogo	100
Vigia	101
Zootecnista	102
REFERÊNCIAS	103



APRESENTAÇÃO

Este documento trata-se de um Manual de Atribuições de Cargos, sendo um dos produtos das “Diretrizes para Realização do Concurso Público Unificado e Formulação dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os municípios da região norte de Minas Gerais”, direcionado aos municípios norte mineiros e idealizado pelo Ministério Público (Promotoria de Defesa do Patrimônio Público) e pela Associação dos Municípios da Área Mineira da SUDENE (AMAMS), com a participação da maioria dos municípios que compõem essa associação. A elaboração deste documento ficou a cargo da Fundação de Apoio ao Ensino Superior no Norte de Minas (FADENOR), entidade de interesse coletivo e sem fins lucrativos que assessora a Universidade Estadual de Montes Claros (UNIMONTES) no planejamento da pesquisa científica e tecnológica e no aprimoramento do ensino e da extensão.

Este documento tem como objetivo auxiliar dirigentes e gestores de recursos humanos dos municípios da região norte de Minas no desempenho de atividades relacionadas às políticas de pessoal, especificamente quanto à formulação e implantação de Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos. Nele estão contidas informações básicas e procedimentos que orientarão, de forma clara e objetiva, os gestores de recursos humanos na formulação de política de pessoal e sua execução, com ênfase na remuneração por competência, desempenho e resultados, de pessoas capacitadas e motivadas, visando, desta forma, valorizar o capital humano das instituições e subsidiar as políticas públicas locais.

Assim, este manual contém a descrição dos cargos, constando, ainda, as seguintes informações: carreira, cargos, requisitos de escolaridade, descrição sumária do cargo, descrição detalhada das tarefas, carga horária, forma de recrutamento e outros requisitos para provimento do cargo, das áreas de Administração Central, Assistência Social, Educação e Saúde, que auxiliam na formulação do edital Concurso Público Unificado.

Vale salientar que este manual está sujeito a revisões e complementações de forma a adequar-se às contingências de cada município, levando-se em consideração o seu porte e suas necessidades específicas.

A utilização deste manual pelos gestores de recursos humanos municipais do norte de Minas permitirá uma uniformização na elaboração dos planos de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores municipais, servindo como parâmetro na elaboração de projetos de lei municipais e editais de concursos públicos, visando, dessa forma, eliminar a fragmentação, precarização e fragilidade dos contratos de trabalho e remuneração, o que resultará na melhoria da qualidade dos serviços públicos ofertados para a população.

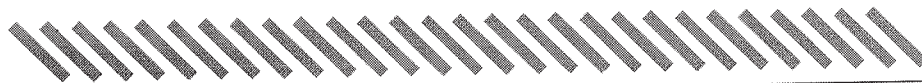


GRUPO OCUPACIONAL DA ÁREA DA SAÚDE





CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
AGENTE DE SAÚDE	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, ações de defesa sanitária, combate às endemias e zoonoses mediante ações de campo, realizações de relatórios e outras ações na saúde da população; executar tarefas de sua atividade em geral, além de tarefas afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; atender os moradores de cada casa em todas as questões relacionadas com a saúde; identificar problemas, orientar, encaminhar e acompanhar a realização dos procedimentos necessários à proteção, à promoção, à recuperação/ reabilitação da saúde das pessoas daquela comunidade; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade na lógica da vigilância à saúde; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: PROCESSO SELETIVO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: Para concorrer à vaga, o candidato deverá residir na comunidade onde irá atuar, desde a data do Processo Seletivo Público.		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
AGENTE DE SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Prestar atendimentos em ambulatórios, postos de saúde, vacinação, distribuição e controle de medicamentos, inspeção sanitária em postos de saúde e estabelecimentos comerciais; atuar em campanhas educativas; atuar na execução de campanhas de erradicação de agentes nocivos à saúde pública e nas campanhas de prevenção.</p>		
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</p> <p>Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita às Unidades Básicas de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde - ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da Dengue; desenvolver atividades nas unidades básicas, desde que vinculadas às atribuições acima; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
<p>CARGA HORÁRIA:</p> <p>40h/SEMANAIS</p>	<p>FORMA DE RECRUTAMENTO:</p> <p>PROCESSO SELETIVO PÚBLICO</p>	
<p>OUTROS REQUISITOS:</p> <p>Para concorrer à vaga, o candidato deverá residir na comunidade onde irá atuar, desde a data do Processo Seletivo Público.</p>		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	AUDITOR EM SAÚDE PÚBLICA	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM AUDITORIA EM SAÚDE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos da atenção à saúde; exercer atividades de verificação analítica de aspectos técnico-científicos e estruturais das diversas instituições prestadoras de serviços e dos gestores do Sistema Único de Saúde - SUS; autorizar internação hospitalar, procedimentos ambulatoriais de alto custo/complexidade e de outros procedimentos; realizar auditorias em fichas clínicas, prontuários, documentos, dados, materiais e outros procedimentos de interesse do serviço, visando à avaliação da qualidade do serviço e à adoção de providências no sentido de estimular as boas práticas e/ ou de prevenir ou reprimir práticas indesejadas; verificar os aspectos financeiros, contábeis e jurídicos das diversas instituições prestadoras dos serviços e dos gestores do SUS.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Avaliar os elementos componentes dos processos da instituição, serviço ou sistema auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos, por meio da detecção de desvios dos padrões estabelecidos; avaliar a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, visando à melhoria progressiva da assistência à saúde; produzir informações para subsidiar o planejamento das ações que contribuam para o aperfeiçoamento do SUS e para a satisfação do usuário. O cumprimento de suas finalidades far-se-á por intermédio do desenvolvimento de atividades de auditoria, objetivando: determinar a conformidade dos elementos de um sistema ou serviço, verificando o cumprimento das normas e requisitos estabelecidos; levantar subsídios para a análise crítica da eficácia do sistema ou serviço e seus objetivos; verificar a adequação, legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e resolubilidade dos serviços de saúde e a aplicação dos recursos da União repassados aos municípios; aferir a qualidade da assistência à saúde prestada e seus resultados, bem como apresentar sugestões para seu aprimoramento; aferir o grau de execução das ações de atenção à saúde, programas, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres; verificar o cumprimento da Legislação Federal, Estadual, Municipal e normatização específica do setor Saúde; observar o cumprimento pelos órgãos e entidades dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, regulação, avaliação e controle; apurar o nível de desenvolvimento das atividades de atenção à saúde, desenvolvidas pelas unidades prestadoras de serviços ao SUS e pelos sistemas de saúde; prover ao auditado oportunidade de aprimorar os processos sob sua responsabilidade, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamentos		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (ENFERMAGEM OU MEDICINA), CONFORME A ÁREA DE ATUAÇÃO.		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Executar trabalhos especializados na área de enfermagem, de acordo com as normas legais em vigor, sob a supervisão de profissionais médico e enfermeiros, além de outras tarefas para as quais esteja habilitado.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Proceder ao preparo do paciente para consulta médica e exames; realizar aplicação de injeções de acordo com solicitação do paciente e prescrição médica; realizar curativos e suturas conforme técnicas; aplicar vacinas periódicas, de acordo com os critérios estabelecidos; utilizar as técnicas específicas para o desempenho de socorro de urgência; efetuar o controle diário da entrada e saída de medicamentos da Unidade Básica de Saúde (UBS), mantendo o estoque necessário e solicitar reposição quando necessário; esterilizar os instrumentos utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas; acompanhar e orientar a limpeza e esterilização das dependências da UBS; elaborar relatório diário das atividades desenvolvidas e número de pessoas atendidas; arquivar prontuários de pacientes da UBS, conforme técnica específica, procedendo-se a consulta quando necessário; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; lavar e esterilizar instrumentos médicos; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; preencher a ficha de inscrição dos candidatos à doação de sangue, interrogando-os sobre as condições gerais de saúde, para proceder à seleção de doadores; colher amostra de sangue do doador selecionando e praticando punção venosa; Colher sangue do doador em frascos previamente preparados, a fim de deixar o sangue armazenado, identificando-o; armazenar o sangue coletado, colocando-o na geladeira, para encaminhá-lo para os exames necessários no hemocentro; controlar o prazo de validade para atender às prescrições de emergência e mantê-lo em condições de uso imediato; colher amostra de sangue do paciente receptor, executando punção venosa, para determinar o tipo sanguíneo; fazer a tipagem do sangue, segundo os sistemas ABO e Rh, para selecionar o sangue; verificar e assinalar as reações à transfusão, percorrendo as enfermarias onde estão internados os pacientes atendidos pelo Banco de Sangue; fazer registro em livros e fichas especiais para propiciar o controle médico e estatístico do serviço; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
AUXILIAR DE SAÚDE	AUXILIAR DE SAÚDE	FUNDAMENTAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de apoio aos profissionais de saúde de nível técnico médio e superior, especialmente em consultórios, ambulatórios, laboratórios, farmácia, hospital e demais unidades de saúde.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Prestar atendimento aos usuários dos serviços de saúde; preencher fichas clínicas, cartões de vacinas, colaborando nas campanhas de vacinação; fazer pré-consultas verificando peso, altura e pressão dos pacientes; registrar os dados de todos os atendimentos, apresentando relatórios dos mesmos, a fim de permitir análises, estudos e verificações; conservar a limpeza e higiene dos consultórios de atendimento; orientar os pacientes em medidas a serem tomadas, mantendo os materiais em permanente condição de uso; fazer curativos, marcar consultas e distribuir medicamentos, sob prescrição médica; auxiliar o profissional da saúde na realização de exames e tratamentos diversos; auxiliar ao Bioquímico nas atividades laboratoriais; organizar e promover a manutenção da limpeza e bom estado de equipamentos e utensílios do laboratório; exercer sob rigoroso cumprimento das normas técnicas, atividades laboratoriais orientadas; proceder a coleta de material para fim de exames laboratoriais diversos; encaminhar ao laboratório especializados pré-determinados, os materiais para exame coletado durante o dia de trabalho, de acordo com orientação prévia; efetuar a limpeza e esterilização do material utilizado durante o trabalho; auxiliar na preparação de material para exames, conforme orientação recebida; elaborar semanalmente e mensalmente quadros estatísticos e demonstrativos dos trabalhos executados, fornecendo informações necessárias ao pleno desenvolvimento dos trabalhos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: HABILITAÇÃO ESPECÍFICA DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DA PROFISSÃO		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Agendar, receber, atender e orientar pacientes no Gabinete Odontológico para realização de procedimentos relacionados à saúde bucal.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; manter arquivos e controle em fichas apropriadas dos procedimentos e atendimentos aos clientes; manter contato e relacionamento com o laboratório de prótese; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à manutenção do equipamento odontológico; participar de campanhas comunitárias de orientação à prevenção a cáries; elaborar relatório mensal de atendimentos destinado ao chefe do serviço de odontologia; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e prevista em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	BIOMÉDICO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar nas áreas de planejamento, hospitalar e ambulatorial, de acordo com a demanda do município e com a sua formação e habilitação profissional.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Realizar exames e análises-físico-químicas e microbiológicas de água de interesse para o saneamento do meio ambiente, emitindo os respectivos laudos, ficando sob sua responsabilidade técnica o controle de qualidade e tratamento; controlar o monitoramento e análise de água a começar pela captação de efluentes, bem como, de todos os segmentos que dela utiliza (indústrias, domicílio, hotéis, clubes, balneários, etc.), passando pelo processo de tratamento até distribuição final, tanto humano como ambiental; realizar exames que utilizem como técnica a reação em cadeia da polimerase (PCR), podendo para tanto assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos, inclusive a investigação de paternidade por DNA; realizar, com exceções, avaliação citológica do material esfoliativo (Citologia Esfoliativa); exercer atividades técnicas em Análises Clínicas e Citologia Oncótica, quando habilitado; desenvolver e implementar projetos do Ministério da Saúde como DST Aids, doenças crônicas (diabetes, hipertensão, renal crônico, entre outras), tuberculose, atendimento domiciliar (cuidadores), ou seja, tanto na prevenção quanto na melhoria das condições de vida dos doentes crônicos; participar ativamente das vigilâncias sanitárias e epidemiológicas, assim como da zoonose, das doenças infecto-contagiosas, saúde do trabalhador, atendimento indígena e à população carcerária; analisar, acompanhar e fiscalizar processos de terceirização de serviços médicos e diagnósticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstos em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	BIOQUÍMICO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Atuar em equipes de saúde, em atividades complementares de diagnóstico, nas áreas de análises clínicas e banco de sangue, para fins de executar o processamento do sangue, sua sorologia e exames pré-transfusionais, exceto a transfusão em si; na área de citologia oncológica esfoliativa; e na área da biologia molecular, através da coleta de materiais, análise, interpretação, emissão e assinatura de laudos e pareceres.</p>		
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</p> <p>Orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; elaborar relatórios, pareceres e diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados; controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório, requisitar material de consumo para o desenvolvimento das atividades do laboratório; providenciar a manutenção dos equipamentos; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; propor normas e rotinas da sua área de competência; manter atualizados os registros das ações de sua função; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
<p>CARGA HORÁRIA:</p> <p>40h/SEMANAIS</p>	<p>FORMA DE RECRUTAMENTO:</p> <p>CONCURSO PÚBLICO</p>	
<p>OUTROS REQUISITOS:</p> <p>REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE</p>		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	CIRURGIÃO DENTISTA	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência odontológica em geral a clientela das unidades municipais de saúde e educação e de ação social e outras, no tratamento e na prevenção dentária.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades e afecções dos dentes e da boca; ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afecções dos dentes e da boca; elaborar e aplicar medida de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades de Atendimento da Prefeitura; sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventivo nas diferentes camadas sociais e órgãos do município; acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado; solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas; preencher fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado; fazer registros dos serviços executados; proceder a exames solicitados; difundir os preceitos de saúde pública, odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos; executar programas de saúde do escolar e fazer preventivas da saúde bucal das crianças; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se nas estratégias de saúde da família; realizar programas de treinamento; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência. observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	EDUCADOR FÍSICO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; 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.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; 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, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente; controlando a estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós operatório; realizar consultas; prescrições de assistência e cuidados diretos aos pacientes graves com risco de vida; prestar cuidados e assistência a gestantes puérpera e ao recém-nascido.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Coordenar as atividades gerais de enfermagem nos Centros, Hospitais, Centros e Postos de Saúde; promover palestras referentes aos diversos aspectos de saúde para a produção; orientar os serviços de vacinação e auxiliar os médicos em seus trabalhos; proceder ao acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de saúde visando o adequado atendimento à população; propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos servidores da área de saúde; coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo Município ou por órgãos conveniados ou parceiros; propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município; atuar como enfermeiro obstetra de acordo com a sua habilitação; realizar entrevista clínica e avaliação de eficácia das medidas que aliviam a dor; utilizar-se de técnicas, equipamentos e instrumentos adequados ao bom desempenho profissional; inserir-se na estratégia da saúde da família; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrição médica relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no hospital, na via pública ou em domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; supervisionar os serviços dos Auxiliares e Técnicos de Enfermagem; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	ENFERMEIRO - ESF	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA + RESIDÊNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Compor equipe multidisciplinar da Estratégia de Saúde da Família, cumprindo as determinações do Sistema Único de Saúde e o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a sua formação e as exigências do cargo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde - ACS; organizar, supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e Educação Permanente dos ACS, do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) e Técnico em Saúde Bucal (TSB), com vistas ao desempenho de suas funções; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Unidades de Saúde da Família (USF) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde/Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS e/ou área de abrangência da UBS; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS/USF. Executar outras atividades correlatas.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	FARMACÊUTICO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Dimensionar a necessidade de aquisição de medicamentos e material médico-hospitalar; controlar o estoque de remédios utilizados nas Unidades Básicas de Saúde, nos ambulatórios médicos e no hospital, de acordo com a sua área de atuação, observando as condições de armazenagem e data de validade dos mesmos; proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, conforme prescrição médica; assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos; esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do local; colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a saída em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais; responder-se por medicamentos que exigem, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos sérios, necessitando estarem em armário chaveado, sob a guarda do profissional farmacêutico, e cuja venda só pode ser efetuada mediante apresentação e retenção de receita médica, com validade até 1 mês após a data da prescrição. Este controle das receitas médicas é feito através de registro em um livro próprio para este fim; prestar esclarecimentos sempre que for necessário, além de estar habilitado a promover ou integrar-se em atividades que contribuam para a melhor qualidade de vida da comunidade em que está inserido, através de noções básicas de saúde; executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	NÍVEL SUPERIOR EM BIOQUÍMICA E FARMÁCIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
<p>Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, e emitir resultados de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas; acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento; atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realizar o controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse à saúde pública; participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	FISCAL SANITÁRIO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Fiscalizar e/ou inspecionar estabelecimentos comerciais, feiras livres e de alimentação pública em geral, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Verificar as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados, para garantir um consumo de alimentos saudáveis; fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população, mediante fiscalização permanente; a interdição de estabelecimentos; a apreensão de bens e mercadorias; o cumprimento de diligências; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações e denúncias da comunidade, no que se refere a problemas de higiene e condições de acondicionamento dos produtos alimentícios, afim de que sejam corrigida as irregularidades verificadas; providenciar exames periódicos, através de amostragem, de animais e pessoas, buscando detectar e alertar os órgãos competentes quanto a riscos ou sinais de epidemias em todas as áreas de saúde animal e humana; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentares de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, a manipulação, armazenagem e comercialização, para certificar-se do cumprimento de normas de Saúde Pública; conduzir equipes de fiscalização; orientar e fiscalizar a observância à legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; lavrar auto de infração referente ao descumprimento da legislação sanitária municipal; inspecionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
<p>Aplicar métodos e técnicas fisioterapêuticas; elaborar os diagnósticos, planejar e executar os tratamentos fisioterápicos no local que for determinado, utilizando-se de meios físicos especiais, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade assistindo a clientela do sistema municipal de saúde, educação e assistência social.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos; atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultar, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar o diagnóstico; orientar os pacientes sobre a prática de exercícios adequados que permitam diminuir as afecções ou deficiências físicas, orientando e acompanhando o seu desenvolvimento; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde e de educação, visando à restauração da capacidade de comunicação dos pacientes e alunos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <p>Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas e creches; atuar em conformidade com as atribuições específicas de sua área, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos; tratar de pacientes com distúrbios vocais, alterações da fala, alterações da linguagem oral, leitura e escrita; efetuar avaliação e diagnósticos fonoaudiológicos, por meio de avaliação do desenvolvimento neuro-psico-motor, da fala, do sistema auditivo entre outros; aplicar procedimentos fonoaudiológicos, prescrevendo atividades, preparando material terapêutico, procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; orientar pacientes e familiares, explicando os procedimentos e rotinas, esclarecendo dúvidas; realizar visitas domiciliares, às escolas e locais de trabalho, demonstrando procedimentos e técnicas específicas; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, gerenciando os programas e campanhas; exercer atividades técnicas e científicas, desenvolvendo metodologias e tecnologias de avaliação, tratamento, adaptação, habilitação e reabilitação de pacientes; reorientar condutas terapêuticas; realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
MÉDICO	MÉDICO	GRADUAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho de Medicina; efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando à realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidades diversas; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade.</p>		
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</p> <p>Médico Clínico Geral: atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Regional de Medicina; examinar pacientes, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário ao especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica.</p> <p>Médico Especialista: atender consultas e intercorrências das suas especialidades em hospitais e em ambulatórios da Rede Municipal de Saúde; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; realizar pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
<p>CARGA HORÁRIA:</p> <p>20 ou 40h/SEMANAIS Conforme a área de atuação</p>	<p>FORMA DE RECRUTAMENTO:</p> <p>CONCURSO PÚBLICO</p>	
<p>OUTROS REQUISITOS:</p> <p>Para atuação como Especialista Deverá Possuir Residência Médica ou Curso de Especialização na área de atuação e possuir Registro no Conselho de Classe.</p>		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
MÉDICO	MÉDICO DE ESF	GRADUAÇÃO EM MEDICINA + RESIDÊNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, observando os princípios e diretrizes nacionais do Sistema Único de Saúde, compondo equipe multidisciplinar das estratégias de saúde da família.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade e valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos nas Unidades de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais e procedimentos para fins de diagnóstico; assistir às urgências clínico-cirúrgicas; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de educação permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASD e TSB; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; X; participar das atividades de educação permanente desenvolvida pela SMS; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Atuar em conformidade com as atribuições específicas de sua área, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho de Medicina Veterinária.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a 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 terapêutica adequada; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e zoonoses em geral; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atribuições inerentes a sua formação profissional, voltadas para a área da saúde, educação e social.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; prestar assistência nutricional, identificando a população-alvo e as necessidades nutricionais; orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional; planejar cardápios; confeccionar escalas de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e estoque de alimentos; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização de pessoal, utensílios e dos alimentos; controlar a validade dos produtos; planejar unidades de alimentação e nutrição; nutrição; planejar serviços e programas de nutrição de pacientes de hospital, da clientela de unidades de saúde, dos educandos da rede municipal, de clientela carente das unidades de saúde do município; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos; promover programas de assistência integral à saúde; analisar os indicadores diretos e indiretos do estado nutricional das comunidades; atuar nas ações de nutrição materno-infantil, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso; aplicar as técnicas da conservação de alimentos e da legislação em qualidade de alimentos; realizar palestras e orientações alimentares, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se no programa de saúde da família; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
<p>Exercer atividades próprias da sua formação profissional; aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades no âmbito da educação, saúde, trabalho e comunidades com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Na área da Saúde (Psicólogo Clínico): atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; atuar junto à equipes multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais unidades de saúde do município. Na área da Educação: proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação de aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; Na área Social: promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais; atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários; assessorar os órgãos do município na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não; compor equipe multiprofissional das Unidades sociassistenciais. Na área do trabalho: atuar individualmente ou em equipe multiprofissional, onde quer que se dêem as relações de trabalho nas organizações sociais formais ou informais, visando a aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural. As atribuições específicas em cada área serão estabelecidas em regulamento de cada Unidade.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos usuários do hospital e ambulatorios, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos; trabalhar em consonância com as normas e procedimentos de biossegurança.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Cumprir normas e regulamentos da instituição; ter como norma o Código de Ética Profissional do COREN; receber o paciente no Centro Cirúrgico; participar de reuniões com seus líderes quando solicitado; participar de treinamentos e programas de desenvolvimento oferecidos; manter a ordem e a limpeza no seu ambiente de trabalho; zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente, da equipe multiprofissional; zelar pelo correto manuseio de equipamentos; estar ciente das cirurgias marcadas para a sala de sua responsabilidade; priorizar os procedimentos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro; prover o material e equipamentos adequados, de acordo com cada tipo de cirurgia e as necessidades individuais do paciente, descritas no planejamento de assistência realizado pelo enfermeiro assistencial; remover sujidades dos equipamentos expostos e das superfícies, levando em consideração as orientações do setor de controle de infecção da Unidade; verificar a limpeza de paredes e do piso das Unidades; verificar o funcionamento dos gases medicinais e equipamentos; verificar o funcionamento da iluminação das Unidades assistenciais; tomar providências para a manutenção da temperatura adequada da sala; auxiliar na transferência do paciente da maca para a mesa cirúrgica, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; auxiliar no correto posicionamento para o ato cirúrgico; notificar o enfermeiro responsável sobre possíveis intercorrências; utilizar corretamente equipamentos, materiais permanentes, descartáveis e roupas; auxiliar o anestesiológista na indução/reversão do procedimento anestésico; preencher corretamente todos os impressos pertinentes ao prontuário do paciente e a instituição; comunicar ao enfermeiro defeitos em equipamentos e materiais; controlar materiais, compressas e gases como fator de segurança para o paciente; auxiliar na paramentação da equipe cirúrgica; abrir os materiais estéreis dentro de técnicas assépticas; solicitar a presença do enfermeiro sempre que necessário; encaminhar peças exames e outros pedidos realizados no transcorrer da cirurgia; auxiliar na transferência do paciente da mesa cirúrgica para a maca, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; Realizar a desmontagem das Unidades utilizadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	TECNICO EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Realizar manutenção, testes e ensaios e instalar equipamentos e instrumentos médico-odonto-hospitalares; elaborar documentação técnica; treinar equipe técnica e usuários e prestar atendimento a clientes; trabalhar em conformidade com normas técnicas, de qualidade, de segurança e higiene</p>		
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</p> <p>Elaborar o planejamento do parque tecnológico das Unidades de Saúde; especificar equipamentos em termos de referências de compras, receber, conferir, testar e instalar equipamentos odonto-médico-hospitalares; providenciar a manutenção de equipamentos ondo-médico-hospitalares e encaminhá-los para o serviço terceirizado, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; elaborar procedimentos operacionais padrão para treinamento da equipe técnica, capacitar os trabalhadores para a operacionalização dos equipamentos; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
<p>CARGA HORÁRIA:</p> <p>40h/SEMANAIS</p>	<p>FORMA DE RECRUTAMENTO:</p> <p>CONCURSO PÚBLICO</p>	
<p>OUTROS REQUISITOS:</p> <p>REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE</p>		



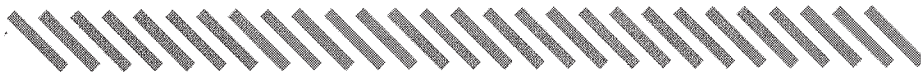
CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	TECNICO EM FARMÁCIA	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar nos processos de dispensação, distribuição e unitarização de doses de medicamentos, bem como, no controle de estoque de medicamentos e material médico-hospitalar.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Realizar operações farmacotécnicas; conferir fórmulas; efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente; documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; auxiliar o farmacêutico nas diferentes etapas do circuito do medicamento desde a produção, aquisição e distribuição de medicamentos, passando pela gestão, controle de qualidade e marketing, atuando sob a alçada direta do farmacêutico inscrito no Conselho Regional de Farmácia.; desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.</p>		
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</p> <p>Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes; preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo; operar equipamentos analíticos e de suporte; executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos; administrar e organizar o local de trabalho; trabalhar em consonância com as normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
<p>CARGA HORÁRIA:</p> <p>40h/SEMANAIS</p>	<p>FORMA DE RECRUTAMENTO:</p> <p>CONCURSO PÚBLICO</p>	
<p>OUTROS REQUISITOS:</p> <p>REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE</p>		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	TECNICO EM MEIO AMBIENTE	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende os cargos que se destinam a elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Apoiar o Engenheiro na coleta de dados sobre o meio ambiente para obtenção de informes atualizados; participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando à recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando à elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental; acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
TÉCNICO EM SAÚDE	TECNICO EM RADIOLOGIA	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde; registrar entrada e saída de RX, anotando em formulário próprio para controle do material; receber, conferir, registrar e armazenar material de consumo; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo às informações e os documentos necessários; elaborar quadros, tabelas estatísticas, bem como relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA: 24h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese das Unidades de Saúde do município; prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de saúde bucal; confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; administrar pessoal e recursos financeiros e materiais; mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Realizar atividades de prevenção e controle de saúde ocupacional nas Unidades de Saúde do município; orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>SElaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhar e avaliar a área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; apoiar o Engenheiro de Segurança na elaboração de Avaliação Ambiental e na elaboração de mapa de risco; efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; inspecionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, por meio de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência; coordenar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para garantir da integridade do pessoal; • Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional; avaliar funções e atividades; analisar condições dos pacientes e clientes; realizar diagnósticos; atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Promover ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, preventivas aos distúrbios cinéticos- ocupacionais-laborais; prescrever a atividade humana como recurso terapêutico em seus aspectos bio-psico-sócio-cultural, através de procedimentos que envolvam as atividades construtivas, expressivas e laborativas; analisar a atividade laboral através do controle ergonômico; identificar o nexo causal das demandas ocupacional/laborativas intercorrentes através de entrevista, onde são ouvidas as queixas do trabalhador, e análise da atividade laboral exercida, considerando as questões sociais, psicológicas e ergonômicas presentes na vida do cidadão; orientar a adaptação do ferramental de trabalho para melhorar a qualidade da atividade laboral desenvolvida; dirigir oficinas terapêuticas; prestar serviços de auditoria; consultoria e assessoria especializada no seu campo de intervenção profissional; participar de programas educativos preventivos destinados ao processo de manutenção da saúde; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



GRUPO OCUPACIONAL DA ÁREA
DA EDUCAÇÃO BÁSICA





CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA EDUCACIONAL	ANALISTA EDUCACIONAL	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividade profissional específica em nível superior de escolaridade nos setores pedagógico e administrativo no campo da educação, no órgão central da educação do município e nas unidades de ensino do município.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos; coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais; elaborar normas, instruções e orientações para aplicação da legislação relativa a programas e currículos escolares e à administração de pessoal, material, patrimônio e serviços; elaborar, executar e acompanhar projetos de capacitação de pessoal e treinamentos operacionais nos vários âmbitos de atuação; proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação do processo educacional; elaborar programas, provas e material instrucional para o ensino fundamental e médio; realizar pesquisas e estudos que subsidiem a proposta de políticas, diretrizes e normas educacionais; participar da elaboração de planejamentos ou propostas anuais de atividades do setor ou órgão em que atua; organizar e produzir dados e informações educacionais; elaborar a proposta de reforma, ampliação ou construção da rede física de atendimento e acompanhar a sua execução; realizar trabalhos de escrituração contábil, cálculo de custos, perícia, previsão, levantamento, análise e revisão de balanços e demonstrativos, execução orçamentária e movimentação de contas financeiras e patrimoniais; emitir pareceres e relatórios sobre assuntos financeiros e contábeis; exercer a inspeção escolar, que compreende: a) orientação, assistência e controle do processo administrativo das escolas e, na forma do regulamento, do seu processo pedagógico; b) orientação da organização dos processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escolas, no âmbito de sua área de atuação; c) garantia de regularidade do funcionamento das escolas, em todos os aspectos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: Formação de nível superior, com graduação específica, entre outras, em Administração, Pedagogia, Ciências Contábeis, Informática, Direito ou Engenharia, ou com licenciatura, nos termos do edital, e registro no órgão de classe, quando este for exigido por lei, para exercer atribuições técnico-administrativas e técnico-pedagógicas na área de sua formação profissional.		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	NÍVEL MÉDIO
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Auxiliar na manutenção da disciplina escolar nas unidades de ensino, inspecionar as salas de aula em relação ao material, equipamento, higiene; auxiliar na secretaria escolar, na Biblioteca e nas atividades em Unidades de Educação.</p>		
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</p> <p>Assistir à entrada e à saída dos alunos nas Unidades de Ensino; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; inspecionar, após a saída dos alunos, as salas de aula, banheiro e outros locais da escola; comunicar a secretaria escolar ou a diretora, os atos ou fatos relacionados à queda da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes; auxiliar nos serviços da secretaria da escola; orientar os alunos quanto as regras e procedimentos especificados no regimento escolar; acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento; orientar os alunos para uma atitude de zelo para com o patrimônio da escola, entendido como de bem comum; observar as condições de asseio e limpeza das dependências da unidade escolar; realizar serviço de Monitoria, de Agente de Promoção Cultural, de Práticas Esportivas e outras funções na educação, cultura e esporte; auxiliar na biblioteca; participar sempre que solicitado, de cursos de formação, aperfeiçoamento e capacitação de sua área de atuação, com vista ao seu aprimoramento constante; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
<p>CARGA HORÁRIA:</p> <p>40h/SEMANAIS</p>	<p>FORMA DE RECRUTAMENTO:</p> <p>CONCURSO PÚBLICO</p>	
<p>OUTROS REQUISITOS:</p>		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO- EDUCACIONAL	ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de apoio técnico-administrativo na Secretaria de Educação e nas Unidades de Ensino; apoiar o professor; exercer atividades de monitoria em programas e projetos, cursos de curta duração e outras atividades que lhe forem atribuídas para as quais esteja habilitado.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Exercer suas atividades em unidade escolar, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos; organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas; realizar trabalhos de digitação; realizar trabalhos de protocolização preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; atender, orientar e encaminhar o público; auxiliar na organização, manutenção e atendimento em biblioteca escolar e sala de multimeios; auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda; executar tarefas relacionadas à expedição de certificados, diplomas, declarações, exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas em regulamentos e no regimento escolar; apoiar o Professor em sala de aula, de acordo com a sua habilitação profissional e experiência; exercer atividades voltadas para monitoria de programas e projetos, cursos de curta duração para a comunidade escolar (telecentros, oficinas de esportes, cursos de informática, entre outros que visem a integração da comunidade escolar); e executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas pela direção das Unidades de Ensino; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Executar atribuições de apoio operacional relacionados com limpeza, higiene, cozinha, portaria, pequenos reparos, mensageiro, arquivo, jardinagem, carga e descarga de materiais e outras atividades correlatas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Exercer atividades no campo da zeladoria em unidades escolares e na sede da Secretaria Municipal de Educação; realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho; realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios, aparelhos, correspondência e de documentos diversos; relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho; preparar e distribuir alimentos, mantendo limpo e em ordem o local, zelando pela adequada utilização e guarda de utensílios e gêneros alimentícios; realizar pequenos reparos de alvenaria, marcenaria, pintura, eletricidade, instalações hidráulicas e de móveis e utensílios; executar serviços simples de jardinagem e atividades afins; manter veículos e máquinas em condição de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação e limpeza, e efetuar pequenos reparos mecânicos; realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas; efetuar levantamentos, controle de estocagem, transporte e abastecimento de material; identificar defeitos nos aparelhos, providenciando os reparos necessários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CARREIRA ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA	CARGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA	PRÉ-REQUISITO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO
--	---	---

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; participar da elaboração do calendário escolar; participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; 2.7. atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; exercer atividades de apoio à docência; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.

CARGA HORÁRIA:

40h/SEMANAIS

FORMA DE RECRUTAMENTO:

CONCURSO PÚBLICO

OUTROS REQUISITOS:

Habilitação específica em supervisão pedagógica ou orientação educacional obtida em curso superior de Pedagogia ou especialização em Pedagogia com licenciatura em área específica, conforme edital.



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR CONFORME A ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
<p>Ministrar aulas nas unidades escolares de Educação Básica; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; escriturar livros de classe e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
24h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



GRUPO OCUPACIONAL DA ÁREA
DA ASSISTÊNCIA SOCIAL





CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM POLÍTICAS SOCIAIS	ANTROPÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Investigar as origens e a evolução da raça humana, analisando as mudanças ocorridas e suas características físicas, culturais e condições de vida e participar de estudos sobre o comportamento social em comunidades e/ou grupos específicos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Compor equipe multiprofissional na gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participar da gestão territorial e sócio-ambiental; estudar o patrimônio arqueológico e o patrimônio histórico e cultural da região; realizar pesquisa de mercado. participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizar informações sociais, culturais e políticas; elaborar documentos técnico-científicos; estudar comunidades que sejam de interesse para o município; elaborar e participar de estudos dos aspectos sociais das comunidades sociais para subsidiar a elaboração de programas e projetos socioassistenciais institucionais; realizar pesquisas sobre o desenvolvimento da vida econômica, cultural e social da comunidade atendida; estudar e analisar dados das culturas passadas e projetar ações de resgate e valorização dessas culturas; participar de programas que visem à difusão cultural, ao levantamento, catalogação e a interpretação de dados culturais da comunidade e/ou grupos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE Deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM POLÍTICAS SOCIAIS	ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
<p>Formular estratégias para elaboração, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas, acolher e prestar informações às famílias para os encaminhamentos adequados das demandas dos usuários dos serviços de saúde e das Unidades socioassistenciais do município.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Realizar diagnósticos das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos Planos de Assistência Social; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social; elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Social, formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do Plano de Assistência Social; favorecer a participação dos (as) usuários (as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio-assistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediar grupos de famílias dos PAIF; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS. Na área da saúde, o profissional tem como competências intervir junto aos fenômenos sócio-culturais e econômicos, que reduzem a eficácia dos programas de prestação de serviços no setor, que seja relacionado à promoção, proteção e ou à recuperação da saúde; discutir com os usuários e /ou responsáveis situações problemas do acompanhamento social do tratamento da saúde; estimular o usuário a participar do seu tratamento; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-os ao exercício da cidadania; elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do Serviço Social; participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente, especialmente os problemas emocionais decorrentes do impacto da internação, no sentido de amenizar as tensões causadas pela doença e todo o processo de internação; realizar consulta social para dar encaminhamento às situações detectadas; participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como na saúde da família, na saúde mental, na saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, da pessoa com deficiência (PCD), do trabalhador, no planejamento familiar, na redução de danos, álcool e outras drogas, nas doenças infectocontagiosas (DST/AIDS, tuberculose, hanseníase, entre outras); e nas situações de violência sexual e doméstica; participar do projeto de humanização da unidade na sua concepção ampliada, sendo transversal a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
30h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
<p>REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE</p> <p>Deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.</p>		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
AGENTE SOCIAL	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	NÍVEL FUNDAMENTAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desempenhar funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Desempenhar funções essenciais de apoio ao funcionamento operacional da gestão, das Unidades socioassistenciais e das instâncias de pactuação e deliberação do SUAS, tais como: limpeza, lavanderia, cozinha, copeiragem, transporte e segurança; auxiliar o cuidador social nas diversas tarefas junto às unidades de assistência social, especialmente nas tarefas de apoio aos usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar comunitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS	CUIDADOR SOCIAL	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Compreende a profissão que cuida de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumento de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM POLÍTICAS SOCIAIS	ECONOMISTA DOMÉSTICO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Diagnosticar e construir estratégias de ação para o atendimento das necessidades básicas das comunidades, das famílias e dos indivíduos nas diferentes faixas etárias; planejar, administrar e avaliar serviços de produção e apoiar as famílias e comunidades no desenvolvimento de projetos empreendedores que ampliem a sua renda familiar.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Atuar na promoção do desenvolvimento social, econômico e ambiental junto às comunidades de agricultores, assentamentos indígenas, quilombolas, pescadores, sob a perspectiva científica e tecnológica apropriada à realidade em que essas comunidades estão inseridas; orientar as famílias sobre higiene, administração do lar, habitação, transformação artesanal de produtos, segurança alimentar, desenvolvimento humano, alimentação, nutrição, saneamento ambiental e cuidados que envolvam a saúde da família e da comunidade, orientar e assessorar as organizações e entidades comunitárias quanto aos procedimentos necessários à formação de cooperativas de trabalho e financiamentos; desenvolver e implementar programas de educação do consumidor visando ao consumo sustentável; coordenar e executar projetos de desenvolvimento social nas áreas rural e urbana; elaborar cardápios e administrar serviços de alimentação para coletividades sadias; atuar na formação e desenvolvimento de cooperativas e associações que visem à profissionalização de empregos e ampliação da renda familiar; desenvolver projetos e programas sociais de atendimento a grupos carentes e vulneráveis: mulheres, idosos, dentre outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE Deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS	EDUCADOR SOCIAL/ ORIENTADOR SOCIAL	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação de ações nas unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa dos direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência, e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
Deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR EM POLÍTICAS SOCIAIS	PEDAGOGO	NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuações em equipe operativa na proteção social básica ou especial em serviços, programas, projetos, benefícios, assessoramento e defesa e garantia de direitos socioassistenciais e em equipe de gestão e vigilância socioassistencial.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Atuar com olhar epistêmico, enquanto educador/socioeducador qualificado no estímulo, motivação, mediação e monitoria das ações socioeducativas de assistência social intergeracionais e interdisciplinares de ensino e aprendizagem que promovam: o desenvolvimento de potencialidades e aquisições cognitivas educativas, socioculturais e laborais; o desenvolvimento cognitivo das condições de socialização e pleno exercício da cidadania; e, na efetivação, fortalecimento, reforço e reconstrução dos vínculos de escolaridade formal; atuar enquanto educador/socioeducador especializado na capacitação e desenvolvimento de potencialidades de capital humano com atuação enquanto gestor ou operador socioassistencial, tanto em processo de formação básica como de educação continuada para a atuação qualificada; atuar nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, contribuindo nas ações das equipes inter e transdisciplinares; compreender os usuários da política pública de assistência social como indivíduos que necessitam reconhecer-se enquanto sujeitos de direitos e pessoas que necessitam resgatar sua identidade, autoestima e em busca de autonomia e empoderamento; compreender as pessoas como sujeitos em formação; garantir as famílias acolhidas, renda e fortalecimento dos vínculos ou reconstrução daqueles que seus vínculos já foram rompidos; fazer busca ativa das famílias, acompanhando o rendimento escolar; nos Serviços; acompanhando o planejamento pedagógico com os educadores sociais; promover capacitação continuada para educadores sociais; promover atividades grupais; reuniões com as famílias; palestra para divulgação dos serviços; elaborar material gráfico e didático para as capacitações dos trabalhadores da assistência social; elaborar cartilhas sobre temas de interesse das comunidades; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: Formação de nível superior, com graduação específica em Pedagogia; deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.com as famílias.		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM POLÍTICAS SOCIAIS	SOCIOLOGO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p>		
<p>Efetuar estudos atinentes à realidade social; planejar, elaborar, coordenar, orientar e executar pesquisas socioeconômicas, culturais e organizacionais das sociedades e instituições comunitárias no âmbito municipal bem como implantar programas no campo sociológico.</p>		
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</p>		
<p>Promover estudos, pesquisa e análise no campo sociológico; realizar estudos tendentes a identificação dos fenômenos sociais e comunitários, analisando as respectivas origens, evoluções e mudanças; colaborar na elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, fornecendo dados para estabelecimento de prioridades; participar de estudos de planejamento urbano; participar no estudo e elaboração de projetos que visem a implantação da política habitacional do Município; identificar costumes hábitos da população, com vistas à elaboração de projetos de áreas de lazer e recreação; participar de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de projetos com finalidade de diagnosticar necessidades nas áreas básicas de habitação, trabalho, comunicações, promoção social e outros; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
<p>CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS</p>	<p>FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO</p>	
<p>OUTROS REQUISITOS:</p>		
<p>Deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.</p>		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atribuições administrativas e socioeducativas, apoiando os técnicos de nível superior dos programas e projetos da área de assistência social.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da Secretaria de Assistência Social e em especial às equipes de referência do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centros de Referências Especializados de Assistência Social (CREAS), no que se refere às funções técnico-administrativas como coletar informações, preencher formulários, digitar dados no Cadastro Único (CadÚnico); fornecer relatórios aos técnicos da gestão do SUAS para análise de dados; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; receber e prestar informações às famílias usuárias do CRAS; mediar processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; participar das atividades de capacitação (ou formação continuada); observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.		



GRUPO OCUPACIONAL DA ÁREA
DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL





CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ADMINISTRADOR	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Atuar em conformidade com as atribuições específicas de sua área, em atenção permanente aos princípios éticos, preceitos legais e atos normativos pertinentes à gestão da coisa pública, sobretudo no que se refere ao cumprimento dos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal; criar e desenvolver sistemas, programas e projetos; apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRA)		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Prestar assistência jurídica às questões de direito administrativo, trabalhista, civil, tributário e constitucional.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
Emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; presidir comissões de inquérito; examinar previamente projetos de leis encaminhados à Câmara, bem como, as emendas propostas pelo Poder Legislativo; orientar para o veto ou aprovação do Prefeito de Leis transitadas na Câmara Municipal; receber, analisar e encaminhar os casos de denúncias; elaborar, dar parecer em contratos e convênios em que a prefeitura seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do município; representar o município em juízo mediante procuração do Prefeito; emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; presidir comissões de inquérito; representar o prefeito e seus assessores, quando delegados pelo prefeito ou pelo Procurador do Município; na área social compete ao advogado prestar assessoria jurídico-social apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher da criança e do adolescente, bem como a responsabilização do agressor, encaminhando cada caso aos órgãos competentes; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL (OAB)		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende as atribuições que se destinam a executar sob orientação imediata, trabalhos administrativos de noções gerais, sem muita complexidade, compreendendo o atendimento ao público, protocolo, arquivo, tramitação de documentos, escriturações e similares.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Realizar atendimento ao público nas repartições, atender ao cidadão, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, despachar expedientes, auxiliar as tramitações de processos nas repartições ou setor; organizar documentos; realizar outros serviços de apoio administrativo que vierem ser cometidos pelo chefe imediato; operar computador, telefone, máquina xerox e outros equipamentos de acordo com a função e setor de lotação funcional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS O Agente Administrativo na função de telefonista cumprirá a jornada de trabalho de 30h/semanais e seis horas diárias, sem prejuízo do vencimento do cargo.	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ARQUITETO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ARQUITETURA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Elaborar projetos arquitetônicos, de acordo com o Plano Diretor de Obras do Município.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de escolas e edifícios públicos inclusive com suas obras complementares; realizar perícias e fazer arbitramentos; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de infração referentes à irregularidade por infringência às normas e posturas municipais; constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de nível médio, nas áreas administrativa, financeira e contábil que exijam maior complexidade na sua execução e/ou formação específica; realizar atendimento ao público nas repartições, atender ao cidadão, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, despachar expedientes; auxiliar as tramitações de processos nas repartições ou setor; organizar documentos; assessorar os órgãos colegiados; realizar outros serviços de apoio administrativo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Executar trabalhos que exijam conhecimento de administração pública, noções de direito administrativo, conhecimento da sistemática de funcionamento dos órgãos municipais; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; elaborar normas e procedimentos dos setores, fluxos, organogramas, fluxogramas; assessorar e assistir diretamente a chefia imediata em assuntos político-administrativos, sociais e de representação; agendar e oportunizar as audiências com as autoridades, os munícipes e visitantes; agendar as atividades e programas oficiais, expedir convites, preparar reuniões de conselhos municipais; e providenciar o desenvolvimento das mesmas; secretariar as reuniões; integrar-se com as secretarias municipais que desenvolvam atividades junto à comunidade, visando o melhor resultado de uma ação conjunta; executar trabalhos administrativos, compreendendo dentre outros serviços, redigir correspondências e outros atos administrativos; estudar e informar processos; conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; transmitir e encaminhar ordens e avisos recebidos; receber, guardar e conservar processos livros e demais documentos sob sua responsabilidade; dirigir os trabalhos setoriais quando para isto for designado; expedir certidão, alvará e outros documentos; receber, efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura nas agências bancárias ou direto a fornecedores, por meio de sistemas eletrônicos; efetuar o preenchimento de formulários, partindo de orientações recebidas; prestar atendimento aos servidores sobre os seus direitos e deveres; gerenciar estoques no Almoxarifado e/ou no próprio local de trabalho; conferir, guardar e controlar mercadorias; atender às requisições dos vários setores; manter sob controle a "carga dos bens ou materiais permanentes"; fazer inventário de mercadorias em estoque e do ativo permanente; orientar e fiscalizar os atos licitatórios; realizar a organização e manutenção de arquivos, recebimento e encaminhamento de correspondências, volumes; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outras informações ao público; manter registros e controles referentes a atendimento ao público; coletar assinaturas em documentos diversos; apoiar o pregoeiro na elaboração de termos de referências e cotação de preços para o processo de compras; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios públicos; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção de objetos; efetuar os serviços de plantio, poda, coleta de mudas e conservação de parques e jardins; executar serviços de apoio operacional em geral; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>		
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</p> <p>Promover campanhas educativas, fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres; zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos destinados à execução de sua atividade; executar atividades de vigilância à saúde; serviços de limpeza hospitalar, copa e cozinha; executar serviços de limpeza e higiene das repartições públicas; recolhimento do lixo nas dependências internas; conservar e controlar materiais e equipamentos utilizados; cuidados especiais com o acondicionamento do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
<p>CARGA HORÁRIA:</p> <p>40h/SEMANAIS</p>	<p>FORMA DE RECRUTAMENTO:</p> <p>CONCURSO PÚBLICO</p>	
<p>OUTROS REQUISITOS:</p>		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA ADMINISTRATIVO	BIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados para obtenção de informes atualizados; participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando à recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; inspecionar guias de trânsito de madeira, carvão, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando à elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental; acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CARREIRA ANALISTA ADMINISTRATIVO	CARGO CONTADOR	PRÉ-REQUISITO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis, participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; acompanhar a execução e prestar contas de convênios e contratos firmados pelas diversas unidades do município; prestar informações ao controle interno quando demandado; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA ADMINISTRATIVO	CONTROLADOR INTERNO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE DIREITO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de controle interno do município, especialmente em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; examinar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; examinar os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e despesas de exercícios anteriores; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Município (TCM), os atos da admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; organizar, executar, por iniciativa própria ou por solicitação do TCM, a programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando os respectivos relatórios, na forma estabelecida pela legislação do TCM; realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitir relatório, certificado de auditoria e parecer; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DESENHISTA TÉCNICO	ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA ESPECÍFICA
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo.</p>		
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</p> <p>Desenhar projetos de construções prediais, de estradas, de arquitetura e de saneamento. Elaborar desenhos de projetos estruturais, instalações hidráulicas, elétricas, de gás, ar-condicionado, incêndio, redes de esgoto, águas pluviais e abastecimento de água; confeccionar maquetes; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
<p>CARGA HORÁRIA:</p> <p>40h/SEMANAIS</p>	<p>FORMA DE RECRUTAMENTO:</p> <p>CONCURSO PÚBLICO</p>	
<p>OS OUTROS REQUISITOS</p> <p>REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE</p>		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ENGENHEIRO AGRIMENSOR	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos; elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais; gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia; assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas; implementar projetos geométricos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Determinar o tamanho, a forma e caracterização de um território; medir todos os aspectos necessários para a definição do contorno do terreno; posicionar e monitorar características físicas do terreno, definir as características e condições do trabalho a ser realizado, segundo dados do terreno; utilizar, aprimorar e testar sensores e instrumentos próprios a agrimensura; utilizar, analisar e interpretar dados de radares e satélites para pesquisas; definir espaço e posições limites de territórios públicos ou privados e de fronteiras; projetar, estabelecer e monitorar sistemas de informação geográfica; administrar; controlar, acompanhar e monitorar obras e construções utilizando dados das pesquisas realizadas com os dados do terreno; estudar o meio natural e social onde será realizada a obra; planejar, desenvolver e aprimorar os sistemas já existentes; definir e administrar o tamanho de um projeto de obra, inclusive com a previsão de custos; definição legal de um território imobiliário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento..		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
REQUISITOS REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
<p>Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Planejar, auxiliar e executar os serviços ligados à escolha da cultura, preparação do solo, do plantio, da adubação e da colheita; cuidar da criação, alimento, saúde, reprodução e abate de rebanhos, bem como no combate à pragas e doenças que atacam plantações e animais; acompanhar ainda, o transporte, o beneficiamento, a industrialização e a venda dos produtos; planejar e executar obras e serviços técnicos de engenharia rural, incluindo construções para fins rurais, visando à aumentar a funcionalidade das instalações e irrigação e drenagem para fins agrícolas; pesquisar e implantar novas tecnologias no setor agroindustrial, incluindo beneficiamento e conservação de produtos e seu aproveitamento industrial, aproveitamento de recursos naturais e do meio ambiente, defesa e vigilância sanitária, projetos de mecânica, adubação, irrigação e colheita; fiscalizar a indústria e o comércio de adubos e agrotóxicos, desenvolver assim projetos de cuidar da padronização e do controle de qualidade dos produtos finais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ENGENHEIRO AMBIENTAL	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ENGENHARIA AMBIENTAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) no município; implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Avaliar a dimensão do impacto ambiental causado por obras de construção civil de todos os tipos e portes; verificar a adaptação da obra ao meio ambiente ao longo da construção; elaborar relatórios sobre esse impacto, levando em conta dados processados por sensoria-mento remoto, levantamentos fotográficos aéreos, mapeamento e cartografia digital; realizar pesquisas em laboratório e medições em campo sobre poluição do solo, da água e do ar; elaborar projetos de planejamento ambiental; planejar e viabilizar a recuperação de áreas degradadas; na indústria, indicar o destino final dos resíduos (sobras e despejos industriais); e-laborar projetos de saneamento básico (esgoto); observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Executar serviços de engenharia de responsabilidade da Prefeitura de acordo com o Plano Diretor do Município e projetos e programas firmados por meio de contratos e/ou convênios com instituições governamentais e não governamentais.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Projetar, dirigir, fiscalizar obras em construção ou reforma conduzir a conservação de estradas de rodagem, vias públicas, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; aprovar projetos; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica e redes de distribuição de energia, água, sanitária e pluvial; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir modificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência às normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; manter atualizados os registros das ações de sua função; executar trabalhos próprios de Engenharia Civil, de acordo com atos e normas legais; elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, pontes, edificações e correlatos, segundo técnicas específicas; proceder ao estudo de características e preparar planos, orçamentos de custos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras assegurando os padrões técnicos exigidos; desenvolver trabalhos técnicos de engenharia que viabilizar a demarcação, medição e representação de terrenos, lotes e áreas pertencentes ao município ou de particulares, conforme estabelecido pelo órgão; orientar e supervisionar o trabalho de desenhistas arquitetônicos conforme projetos propostos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE- CREA		



CARREIRA ANALISTA ADMINISTRATIVO	CARGO ENGENHEIRO DE SEGU- RANÇA DO TRABALHO	PRÉ-REQUISITO NÍVEL SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL + ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos industriais, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Prestar assessoria em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições do ambiente, instalações em geral e material, métodos e processos de fabricação adotados pelo trabalhador; determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes; inspecionar estabelecimentos fabris e comerciais, verificando se existem riscos de incêndios, desmoraamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas; promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes; adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador; executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público, em geral; estudar as ocupações encontradas nos ambientes de trabalho, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho; realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando os estabelecimentos internos e externos, para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança; desenvolver programas de treinamento, cursos, campanhas e palestras, com objetivo de divulgar normas de segurança, visando evitar acidentes do trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	Nível médio /técnico
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
<p>Atuar nas áreas de defesa florestal, fiscalização ambiental em geral; inspecionar pescas; proteger as áreas ambientais para evitar a degradação.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação municipal ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas vigentes; proceder a inspeção e apuração de irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária a solicitação de licença e regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos alvarás de localização e funcionamento; auxiliar as demais secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus aspectos ambientais; fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados; auxiliar no controle e monitoramento das operações das Estações de Tratamento de Águas (ETA's), Estações de Tratamento de Esgotos (ETE'S) e Aterro Sanitário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares, bem como as posturas municipais e o trânsito urbano.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Promover a fiscalização de obras da construção civil no Município e atuar as infrações constatadas em conformidade com o Código de Obras e Posturas; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à edificações particulares; verificar 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"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: CONHECER A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, ESPECIALMENTE OS CÓDIGOS DE POSTURAS E DE TRÂNSITO		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
<p>Fiscalizar feiras livres, realização de eventos e o comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las; embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; inspecionar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; fazer cumprir as normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, direitos e defesa do consumidor, , edíficias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, sonora, atmosférica, do solo, da água e etc; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não); observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
CONHECER A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PERTINENTE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO- ADMINISTRATIVO	FISCAL DE TRIBUTOS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos ao seu alcance para evitar a sonegação.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Controlar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias; executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como as alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária, promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais; prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa da natureza tributária; fixar e revisar lançamento por estimativas; assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do Município; interpretar e aplicar a legislação tributária; propor alteração na legislação tributária, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; fiscalizar a arrecadação de tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; elaborar planos de fiscalização, objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligindo, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização externa; efetuar perícias contábil-fiscais especializadas, realizando as diligências necessárias; intimar contribuintes a apresentar, em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização; proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão e a fraude no pagamento de impostos; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS CONHECER A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PERTINENTE		

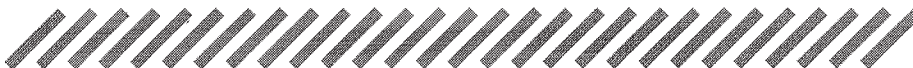


CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GARI	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo e entulhos, acondicionando-os em lixeiras apropriadas, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; cuidar da limpeza das áreas onde se localizam os depósitos de resíduos como caçambas, dispostas em vários locais da cidade, realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; realizar, eventualmente, a varrição de logradouros públicos; utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos pela gestão municipal como botas, luvas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	MARINHEIRO DE CONVÉS	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Comandar e imediatar pequenas embarcações, auxiliando o comandante na administração de bordo e no serviço de manobra; chefiar praça de máquinas, transportar cargas e passageiros; realizar manobras, serviços de manutenção de convés, operar máquinas; realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas e aplicar procedimentos de segurança.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Manobrar as amarras de bordo, lançando cabos no cabeço do cais ou passando-os nos guinchos, amarras, soltando-os e recolhendo-os, para possibilitar a atracação e desatracação da embarcação no cais; governar o timão da embarcação, fazendo quartos de leme, sempre que necessário, para conduzi-lo no rumo traçado; realizar serviços de vigilância, montando guarda em postos prefixados, para assegurar a boa execução das tarefas de rotina; controlar o estado dos botes salva-vidas e dos equipamentos de segurança e de movimentação de carga, examinando as diferentes partes e efetuando os cortes e emendas de cabos e outros reparos necessários, para mantê-los em perfeitas condições de uso; auxiliar o embarque e desembarque de passageiros e cargas, orientando sua movimentação, para possibilitar uma correta e rápida acomodação; executar a limpeza do convés, anteparas, tetos, instalações sanitárias e outros acessórios ou compartimentos, varrendo-os, lavando-os e polindo-os, para assegurar a higiene e boa aparência da embarcação; efetuar a raspagem e pintura das superfícies metálicas, lixando-as e aplicando-lhes tinta, para protegê-las contra a ferrugem. Pode ser designado para uma das tarefas mencionadas, como orientar ou executar o embarque e desembarque de passageiros ou de cargas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: POSSUIR HABILITAÇÃO ESPECÍFICA PARA O CARGO.		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MESTRE DE CERIMÔNIA	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
É responsável por organizar eventos, fazer locução para divulgar notícias, anúncios, textos publicitários e acontecimentos em geral, procedendo à leitura dos mesmos, segundo roteiro, para manter informado o público ouvinte e telespectador.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
Planejar, organizar, acompanhar e prestar contas de eventos; coordenar cerimônia desde o planejamento de compras, elaboração e emissão de convites até a prestação de contas; falar em público; anunciar oradores, cortejos, anunciar hinos, músicas; convidar autoridades para se levantar, se assentar, examinar o texto a ser apresentado, ler os boletins de notícias, textos publicitários e outros, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
BOA EXPRESSÃO, COMUNICATIVA APRESENTAÇÃO PESSOAL, POSTURA CORPORAL E DISCRICÃO		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	MESTRE DE OBRAS	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias; elaborar documentação técnica e controlar recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho); controlar padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra; administrar o cronograma da obra.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Supervisionar, orientar e fiscalizar os serviços de construção e reforma de obras públicas do município; distribuir tarefas para seus subordinados; interpretar plantas de construções; fazer medições de obras; controlar a dosagem de argamassa e concreto armado; responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras e zelar pela sua conservação e aplicação; organizar pedidos de materiais; orientar, dirigir e controlar os serventes de obras em conformidade com as diretrizes e normas estabelecidas pelo Engenheiro responsável; atuar como mediador dos interesses públicos junto aos Serventes e dos interesses dos serventes perante o(s) Engenheiros responsáveis; ditar o ritmo das obras, não permitindo relaxamento dos prazos mas controlando a qualidade dos serviços; controlar a qualidade dos materiais e promover a manutenção dos equipamentos; executar outras tarefas correlatas e cumprir ordens de seu chefe imediato; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: Comprovar experiência na área		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	MOTORISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Conduzir veículos automotores Leves ou Pesados (de transportes de passageiros e cargas), obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades da administração pública.</p>		
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</p> <p>Conduzir Veículos Automotores leves ou pesados obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; manejar equipamentos em caminhões em obras, coleta de resíduos controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; providenciar manutenção preventiva e corretiva dos veículos sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas do setor de transportes ou outro órgão substituto; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida; conduzir veículos de e utilitários, de transporte escolar, ambulância, mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
<p>CARGA HORÁRIA:</p> <p>40h/SEMANAIS</p>	<p>FORMA DE RECRUTAMENTO:</p> <p>CONCURSO PÚBLICO</p>	
<p>OUTROS REQUISITOS:</p> <p>O candidato à vaga deverá possuir habilitação de acordo com a área de atuação. Deverá possuir também cursos de direção defensiva e de qualificação na função, de acordo com a área de atuação (saúde, educação, assistência social ou administrativa).</p>		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Exercer funções operacionais em obras e áreas de manutenção que exijam conhecimento, experiência e qualificação profissional para o seu exercício.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Bombeiro: executar serviços hidráulicos em vias e ou prédios públicos; fazer serviços de encanamento d'água em redes de distribuição de água ou em prédios públicos do Município; reparar instalações hidráulicas e redes de esgoto; atender, nos limites de sua capacidade, às determinações da chefia imediata, de acordo com demanda dos serviços e programação do setor.</p> <p>Calceteiro: executar trabalhos de calçamento de ruas e passeios públicos; efetuar reparos nos calçamentos; calçar pátios de prédios públicos municipais; auxiliar nos serviços de construção em geral; auxiliar na realização de obras de saneamento.</p> <p>Eletricista: executar trabalhos de conservação e instalação de redes elétricas em geral; efetuar a vistoria da rede elétrica de prédios municipais, assegurando o seu perfeito funcionamento; controlar o material elétrico de consumo e no estoque, solicitando a reposição quando necessário; efetuar pequenos reparos de urgência em redes elétricas de prédios do município, quando solicitado.</p> <p>Eletricista de Auto: Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, elaborando, interpretando e corrigindo lay out e esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; realizar manutenções preventiva, e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos; elaborar documentação técnica, cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizar com qualidade as instalações eletroeletrônicas; executar outras atividades afins.</p> <p>Lanterneiro: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de lanternagem em geral, em veículos automotores, máquinas e equipamentos rodoviários. Trabalhar na recuperação da lataria dos automóveis da Prefeitura usando os equipamentos e recursos disponíveis; recuperar as peças de funilaria dos automóveis; trabalhar com massa plástica; saber usar o maçarico, solda oxigênio e solda elétrica; trabalhar com o martelo, na recuperação da lataria danificada; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>Marceneiro: receber os equipamentos e inspecionar, verificando as condições gerais e identificando defeitos; reparar as partes danificadas das peças de madeira com uso de chapas, vigas e laminados; construir moldes/gabaritos a partir de desenhos e croquis; executar rebaixos, esquadrejamento, encaixe com espiga, canais e aparelhagem em madeira; executar revestimento com laminados ou envernizamento. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
O candidato à vagas nesses cargos deverão apresentar além da escolaridade exigida para o cargo, a qualificação ou experiência necessária para o seu desempenho.		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Exercer funções operacionais que exijam conhecimento e qualificação para o seu exercício, especialmente em obras.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
Pedreiro: executar trabalhos de construção civil, conforme determinações recebidas; orientar o trabalho desenvolvido pelos serventes de pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e cumprimento fiel do projeto da obra; executar a construção e reformas de sedes públicas, galerias pluviais, rede de esgoto, pontes e meio-fio; controlar o gasto de materiais utilizados na obra, solicitando a devida reposição quando necessário; cumprir outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas por seu chefe imediato		
Pintor: executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais. Cumprir outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas por seu chefe imediato.		
Soldador: executar serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações, pelos processos de solda elétrica e/ou oxiacetileno; examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes; selecionar o tipo de material e o tipo de instrumento a ser usado, consultando o desenho, especificações e outras instruções para garantir a segurança da soldagem; cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou a oxiacetileno, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado; limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita; operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno em maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telas, vitros, despensas e outros, ponteando, soldando, debastando e dando o acabamento necessário; soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos de parques da municipalidade, equipamentos de trabalho utilizados pela Prefeitura e outros; efetuar tratamento térmico em peças de aço e ligas, regulando a máquina de solda elétrica e enrolando resistências nas peças para avaliar as tensões internas; limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio; fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os e pintando-os para serem entregues à utilização; responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
O candidato a vagas nesses cargos deverão apresentar além da escolaridade exigida para o cargo, a qualificação ou experiência necessária para o seu desempenho.		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	OPERADOR DE MÁQUINAS	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Operar máquinas e equipamentos leves ou pesadas, de acordo com a sua habilitação profissional e área de atuação.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Máquinas Leves: executar as tarefas relacionadas à operação de trator agrícola para o preparo de terrenos agrícolas e plantio (arar e gradear); operar trator de coleta de resíduos e similares. Máquinas Pesadas: operar retroescavadeira, patrol, máquina motoniveladora e outros veículos que exijam maior complexidade na sua operação; realizar manutenção e conservação de vias públicas; preparar solos para pavimentação, calçamento, dentre outros; orientar a manutenção e conservação das máquinas; executar as atividades de acordo com o manual técnico do equipamento; Geral: Fazer a manutenção, conservação e guarda de equipamentos, de acordo com as normas e exigências técnicas; examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; dirigir e operar as máquinas seguindo todo as normas de segurança no trânsito; zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os antes do início da jornada de trabalho; verificar diariamente o estado dos pneus; abastecer e lubrificar a máquina; vistoriar troca de óleo do equipamento; promover a manutenção preventiva e corretiva de acordo com a programação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: O ingresso no cargo será no nível I para o Operador de Máquinas Leve Nível II para o Operador de Máquinas Pesadas. O ocupante do cargo deverá possuir curso de qualificação profissional específico para a sua área de atuação.		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	TÉCNICO AGRÍCOLA	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
<p>Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas e nas áreas de pecuária de pequeno, médio e grandes portes, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Executar trabalhos rurais; supervisionar a execução da poda de plantas; auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários; transmitir orientação sobre a aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; coletar amostras de plantas para fins de exame; identificação e classificação; colaborar na organização de exposições rurais; cooperar com os órgãos encarregados da construção e manutenção de parques e praças, fiscalizar e inspecionar o abate industrial de produtos de origem animal no município; desenvolver atividades agrícolas junto a estufas de produtos hortifrutigranjeiros nas escolas municipais com o acompanhamento de alunos; organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
COMPROVANTE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Elaborar demonstrativos contábeis; executar tarefas de registros contábeis e fiscais; apoiar o contador e o controlador geral nas atividades de levantamentos, registros e relatórios contábeis.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
Executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas organizando boletins de receita e despesa; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; examinar empenhos analisando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa interpretando legislação referente à contabilidade pública, organização, manutenção e orientação do controle interno do Executivo; organizar, orientar os sistemas orçamentários, financeiro e patrimonial, com emissão de balancetes anuais, anexos e adendos exigidos pela legislação vigente; prestar contas junto ao Tribunal de Contas, encaminhamento de balancete mensal à Câmara Municipal e documentos de receitas e despesas; elaborar atos que disponham sobre a abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais; contestar, quando for preciso, as irregularidades apontadas nos pareceres prévios do Tribunal de Contas; participar da elaboração do balanço geral e todas atividades compatíveis com a sua formação profissional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CARGO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das referidas obras.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Realizar estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil; executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo; preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução; identificar e resolver problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obra e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de programação de computadores e processamento de dados, bem como fornecer suporte técnico e orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações necessários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: COMPROVANTE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Executar serviços de eletricidade e eletroeletrônica, confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida); elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores; confeccionar, recortar, modelar, recuperar e instalar peças e elementos diversos em veículos, máquinas, ferramentas, esquadrias, portas, grades e vitrais e mobiliários.</p>		
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</p> <p>Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros; instalar redes elétricas, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, disjuntores, tomadas, interruptores e outros; inspecionar e reparar sistemas elétricos; executar serviços elétricos em obras, manutenção preventiva e corretiva nas redes e linha de distribuição; carregar, transportar e descarregar equipamentos e materiais; realizar manobras programadas ou de emergência no sistema de distribuição; realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental; calcular e executar o rebobinamento de motores; executar levantamentos em instalações de edificações e redes primárias e secundárias; examinar os desenhos e esboços recebidos para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e/ou peças; confeccionar, revestir e restaurar móveis e/ou peças obedecendo às normas e dimensões constantes nos desenhos e croquis, utilizando os materiais e acessórios adequados; entregar os móveis e/ou peças na unidade solicitante; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; substituir peças nos diversos sistemas; testar desempenho de componentes e sistema de veículos; providenciar o acondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulação dos faróis do veículo; regular o motor, ignição, carburação e o mecanismo de válvula, fazer o controle e manutenção preventiva dos veículos; quantificar e selecionar os materiais a serem utilizados, solicitando o equipamento e ferramental necessário; participar do programa de treinamento, quando convocado; executar serviços de solda em geral, obedecendo as instruções, execução de inspeção de solda, providenciar materiais, equipamentos e ferramentas para executar suas atividades; montar, desmontar e ajustar peças, zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, guarda de ferramentas e equipamentos; executar o traçado, corte ou perfuração, para a confecção da peça desejada; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
<p>CARGA HORÁRIA:</p> <p>40h/SEMANAIS</p>	<p>FORMA DE RECRUTAMENTO:</p> <p>CONCURSO PÚBLICO</p>	
<p>OUTROS REQUISITOS:</p> <p>COMPROVANTE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</p>		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO NA ÁREA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica e economicamente; definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas; analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação; instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários à implementação na instalação; implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas; manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
COMPROVANTE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
AGENTE ADMINISTRATIVO	TELEFONISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados; anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários; comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo; impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
30h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	TOPÓGRAFO	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretar fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificar acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletar dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definir escalas e cálculos cartográficos, efetuar aerotriangulação, restituir fotografias aéreas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Executar serviços de topografia em geral; digitar e executar levantamentos topográficos e hidrográficos; executar trabalhos de topografia: levantamentos, locações, nivelamentos, medições, cálculo de áreas, desenhos e plantas, projetos de demarcação de lotes rurais e urbanos; proceder a investigações para legitimações de posse; realizar levantamentos topográfico de bacias hidrográficas; realizar levantamentos plani-altimétricos, visando à construção de açudes e barragens, bem como de sistema de drenagem e irrigação; executar trabalhos de locação de estradas, nivelamento, cálculo de caderneta e traço de perfis; responsabilizar-se pela conservação e pequenos reparos de instrumentos topográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA ADMINISTRATIVO	TURISMÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE TURISMO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Coordenar e orientar trabalho de seleção de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objeto social; verificar as potencialidades e deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município; formular prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município; criar e implementar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar produtos turísticos; analisar estudos relativos a desenvolvimento sócio-econômico e cultural, nas áreas de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços turísticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	VIGIA	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da administração pública e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; anotar em impresso próprio, entrada e saída de veículos, pertencentes à prefeitura, bem como sua procedência e seu destino, para posterior controle; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS		

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ESPECIALISTA EM SAÚDE	ZOOTECNISTA	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
Realizar pesquisas sobre a genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos, aplicando os conhecimentos científicos de melhoria das raças, para obter maior rendimento dos produtos animais.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<p>Controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com maior robustez e resistência às doenças, maturidade precoce, fertilidade mais alta e maior tamanho; realizar experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e outros produtos de origem animal e preservar a saúde e o vigor dos animais; aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças; determinar a época mais adequada ao abate dos animais, verificando idade e outros dados, para obter carne mais tenra e de melhor qualidade; aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia para garantir a conservação e evitar a deterioração; informar e orientar criadores de animais, através de palestras, conversas informais e outros meios de comunicação, a fim de difundir novas técnicas a serem empregadas; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que forem confiados; observar a normas de segurança e higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>		
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, ago.2002.

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE (AMAMS).Relação dos Municípios afiliados.Disponível em: <<http://www.amams.org.br/site/municipios>>. Acesso em: 23 jun.2014.

BRASIL. Emenda Constitucional n. 59, de 11 de novembro de 2009. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/Emendas/Emc/emc59.htm>. Acesso em: 17 de out. 2014.

_____. Lei 12.014, de 6 de agosto de 2009. Altera o art. 61 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com a finalidade de discriminar as categorias de trabalhadores que se devem considerar profissionais da educação. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L12014.htm>. Acesso em: 15 de out.2014.

_____. Resolução n.9, de 15 de abril de 2014. Ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS,em Consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS-NOB-RH/SUAS. Diário Oficial da União. República Federativa do Brasil. Seção 1, Brasília (DF), 2014.

_____. Resolução n. 17, de 15 de abril de 2014. Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS. Diário Oficial da União. República Federativa do Brasil. Seção 1, Brasília (DF), 2014.

_____. Resolução nº 18, de 5 de julho de 2014. Dispõe sobre expansão e qualificação do Serviço de Proteção Social aos Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade no exercício de 2014.Diário Oficial da União. República Federativa do Brasil. Seção 1, Brasília (DF), 2014.

_____. Lei n. 8742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social. Dispõe Sobre a Organização da Assistência Social e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.assistenciasocial.al.gov.br/legislacao/legislacao-federal/LOAS.pdf>>. Acesso em: 23 jun. 2014.

_____. Lei 9394, de 20 de dezembro de 1996.Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/LEIS/L9394.htm>. Acesso em: 15 out. 2014.

_____. Lei 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5o do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2o da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11350.htm>. Acesso em: 15 out. 2014.

_____. Lei 11.738, de 16 de julho de 2008.Regulamenta a alínea “e” do inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional

nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.

_____. Lei 12.094, de 19 de novembro de 2009. Dispõe sobre a criação de Cargos de Analista Técnico de Políticas Sociais e de Agente Executivo da Superintendência de Seguros Privados e dá outras providências.

_____. Lei 12.796, de 14 de abril de 2013. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.

_____. Lei 12.994, de 17 de junho de 2014. Altera a Lei no 11.350, de 5 de outubro de 2006, para instituir piso salarial profissional nacional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato20042006/2006/Lei/L11350.htm>. Acesso em: 15 out. 2014.

_____. Lei 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE.

_____. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

_____. Ministério da Educação e Cultura. Resolução nº 02/2009 da Câmara de Educação Básica. Fixa as Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao_cne_ceb002_2009.pdf>. Acesso em 23 jun. 2014.

_____. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Plano de Cargos, e Salários: Diretrizes e orientações, jun. 2010. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/dest/download/100730_cartilha_diretrizes.pdf>. Acesso em: 23 jun. 2014.

_____. Ministério da Saúde. PCCS – SUS. Diretrizes Nacionais para a Instituição dos Planos de Carreiras, Cargos e Salários no Âmbito do Sistema Único de Saúde. Série A- Normas e Manuais Técnicos. 2006.

_____. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS NOB-RH/SUAS. 2006.

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. Classificação Brasileira de Ocupação – CBO. Disponível em: <<http://www.mteco.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>>. Acesso em: 23 jun. 2014.

CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO. Resolução n. 380, de 2005. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência por área de atuação, e dá outras providências. 2005

CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CNAS). Resolução n. 18 de 15 de julho de 2013. Dispõe acerca das prioridades e metas específicas para a gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, para o quadriênio 2014-2017, pactuadas pela Comissão Intergestores Tripartite – CIT. Diário Oficial da União. Seção.1. jul. 2013.

FISCHER, R. M. A modernidade de gestão em tempo de cólera. Revista de administração da USP, v. 27, n. 4, Out/Dez: 1992.

IBGE. INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Cidades. Disponível em
Manual de Atribuições de Cargos Públicos Municipais - Região Norte de Minas Gerais



<<http://www.ibge.gov.br/cidadesat>>. Acesso em: 23 jun. 2014.

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 621, DE 8 DE JULHO DE 2013. Institui o Programa Mais Médicos e dá outras providências. Disponível em <<http://www.conass.org.br/Notas%20t%C3%A9cnicas%202013/NT%2023-2013%20-%20Programa%20Mais%20Me%CC%81dicos.pdf>>. Acesso em: 25 out. 2014.

MINAS GERAIS (Estado). Lei n. 15.293, 2004. Institui as carreiras dos Profissionais de Educação Básica do Estado. 2004.

PEREIRA, Maria Fernanda Pires de Carvalho; CAMARÃO, Tatiana Martins da Costa. Criação, alteração e extinção de cargo público. In: FORTINI, Cristiana (Org.). Disponível em: <<http://carvalhopereira.adv.br/html/artigo4.html>>. Acesso em: 15 de out. 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA – MG. Lei Complementar n. 08, de 28 de maio de 2014 e outras. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Augusto de Lima - MG e dá outras providências. Augusto de Lima, 2014.

_____. Lei Complementar n. 09, de 28 de maio de 2014. Institui o Plano de Cargos, carreira, Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Augusto de Lima - MG e dá outras providências. Augusto de Lima, 2014.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima. Augusto de Lima, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL MG. Lei n. 182, de 12 de janeiro de 2010 e outras. Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Berizal- MG e dá outras providências. Berizal, 2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA MG. Lei n. 3280, de 22 outubro de 2007 e outras. Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Bocaiúva - MG e dá outras providências. Bocaiúva, 2007.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Bocaiúva. Bocaiúva, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS MG. Lei n. 004, de 04 junho de 1999 e outras. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Bonito de Minas. Bonito de Minas, 1999.

_____. Lei n. 208, de 18 dezembro de 2009 e outras. Institui o estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Bonito de Minas e dá outras providências. Bonito de Minas, 2009.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Bonito de Minas. Bonito de Minas, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM – MG. Lei Complementar n. 146, de 08 de maio de 2008. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Botumirim - MG e dá outras providências. Botumirim, 2008.

_____. Lei Complementar n. 180, de 03 de junho de 2011. Institui o Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais - Região Norte de Minas Gerais

neração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Botumirim - MG e dá outras providências. Botumirim, 2011.

_____. Lei Complementar n. 193, de 12 de novembro de 2012. Altera os Anexos I e II, da Lei Municipal 180/2011, para o fim de atualizar os Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, Profissionais da Educação Básica, ao valor do salário mínimo vigente. Botumirim, 2012.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Botumirim. Botumirim, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS MG. Lei n. 1591, de 20 junho de 2002 e outras. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira da Prefeitura Municipal de Brasília de Minas e dá outras providências. Brasília de Minas, 2002.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Brasília de Minas. Brasília de Minas, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS – MG. Lei Complementar n. 018, de 16 de janeiro de 2007 e outras. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Municipais e dos Profissionais da Educação da Prefeitura e dá outras providências. Buenópolis, 2007.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Buenópolis. Buenópolis, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZEIRO – MG. Lei Municipal nº 1073/2005. Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Buritizeiro – MG e dá outras providências. Buritizeiro, 2005.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Buritizeiro. Buritizeiro, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO AZUL – MG. Projeto de Lei 06/2006. Institui Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de campo Azul –MG e dá outras providências. Campo Azul, 2006.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Azul. Campo Azul, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS MG. Lei n. 816, de 05 Abril de 2012 e outras. Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Capitão Enéas - do Estado de Minas Gerais, estabelece Normas de Enquadramento, institui nova Tabela de Vencimentos e dá outras providências. Capitão Enéas 2012.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Capitão Enéas. Capitão Enéas, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUTI – MG. Lei Complementar n.19, de 26 de dezembro de 2013. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Catuti e dá outras providências. Catuti, 2013.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Catuti. Catuti, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES MG. Lei Complementar n. 326, de 11 de abril de 2008. Dispõe sobre Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e de Claro dos

Manual de Atribuições de Cargos Públicos Municipais - Região Norte de Minas Gerais



Poções - MG. Claro dos Poções, 2008.

_____. Lei complementar n. 327 de 11 abril de 2008 e outras. Institui Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Claro dos Poções -MG e dá outras providências. Claro dos Poções 2008.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Claro dos Poções. Claro dos Poções, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO MG. Lei Complementar n. 031 de 25 de janeiro de 2010 e outras. Institui o Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação do Município de Cônego Marinho, estabelece Normas de Enquadramento, Promoção, Progressão, fixa nova Tabela de Vencimentos e dá outras providências. Cônego Marinho, 2010.

_____. Lei Complementar n. 004, de 29 de outubro de 1999 e outras. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Cônego Marinho. Cônego Marinho, 1999.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Cônego Marinho. Cônego Marinho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS MG. Lei n. 14, de 18 Maio de 2010 e outras. Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Coração de Jesus/MG (PCCR) - Estrutura Organizacional do Poder Executivo. Coração de Jesus, 2010.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Coração de Jesus. Coração de Jesus, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA MG. Lei Complementar n.125, de 26 de julho de 2010. Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Administração Pública direta e indireta do Município de Cristália - MG e dá outras providências. Cristália, 2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL DE DENTRO MG. Lei Complementar n. 228, de 07 outubro de 2009 e outras. Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Curral de Dentro - MG. Curral de Dentro 2009.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Curral de Dentro. Curral de Dentro, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO NAVARRO MG. Lei Complementar n. 622, de 02 de janeiro de 1995 e outras. Altera e institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Engenheiro Navarro - MG e dá outras providências. Engenheiro Navarro, 1995.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Engenheiro Navarro. Engenheiro Navarro, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA MG. Lei Complementar n. 1491/2012. Dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Espinosa e dá outras providências. Espinosa. 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT MG. Lei Complementar n. 837, de 04 de

Manual de Atribuições de Cargos Públicos Municipais - Região Norte de Minas Gerais

setembro de 2006 e outras. Institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont - MG. Francisco Dumont, 2006.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont. Francisco Dumont, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ MG. Lei n.1280, de 15 Dezembro de 2009 e outras. Dispõe sobre a estrutura de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Quadro de Provimento Efetivo da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Francisco Sá e contém outras disposições. Francisco Sá, 2009.

_____. Lei n.1281, de 15 Dezembro de 2009 e outras. Dispõe sobre a estrutura de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Quadro de Provimento Efetivo da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Francisco Sá e contém outras disposições. Francisco Sá, 2009.

_____. Lei n.1282, de 15 de dezembro de 2009 e outras. Dispõe sobre a estrutura de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Francisco Sá e contém outras disposições. Francisco Sá, 2009.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Francisco Sá. Francisco Sá, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE MG. Lei Complementar n. 22, de 14 de maio de 2012 e outras. Institui a Política de Pessoal do Município de Fruta de Leite MG, fixa as suas Diretrizes e dá outras providências. Fruta de Leite, 2012.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Fruta de Leite. Fruta de Leite, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRAS MG. Lei Complementar n. 288, de 15 de janeiro de 2013 e outras. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Gameleiras, estabelece normas de Enquadramento, institui nova Tabela de Vencimentos e dá outras providências. Gameleiras, 2013.

_____. PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA MG. Lei 80, de 18 de fevereiro de 2008 e outras. Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal, sanciono a seguinte lei. Glaucilândia, 2008.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Glaucilândia. Glaucilândia, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL MG. Lei n.700, de 26 outubro de 2009 e outras. Altera o Plano de Cargos e Salários da Administração Pública direta e indireta do município de Grão Mogol - MG e dá outras providências. Grão Mogol, 2009.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Grão Mogol. Grão Mogol, 2014.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Guaraciama. Guaraciama, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁÍ MG. Lei n.318, de 21 outubro de 2010 e outras. Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Ibiaí-MG e dá outras providências. Ibiaí,

Manual de Atribuições de Cargos Públicos Municipais - Região Norte de Minas Gerais



2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACATU MG. Lei Complementar n.316, de 27 de dezembro de 2013 e outras. Institui o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de Ibiracatu - MG. Ibiracatu, 2013.

_____. Lei complementar n.317, de 27 dezembro de 2013 e outras. Institui Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Administração Pública Municipal. Ibiracatu, 2013.

_____. Lei complementar n.318, de 27 dezembro de 2013 e outras. Institui Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Secretária Municipal de Saúde. Ibiracatu, 2013.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Ibiracatu. Ibiracatu, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍ DE MINAS MG. Lei n. 344, de 11 maio de 2011 e outras. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Área de Saúde do Município de Icarai de Minas, estabelece Normas de Enquadramento, institui Tabela de Vencimentos e dá outras providências. Icarai de Minas, 2011.

_____. Lei n. 345, de 11 maio de 2011 e outras. Institui o Estatuto, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro de Pessoal da Educação da Prefeitura Municipal de Icarai de Minas, autorizado pela Lei Orgânica Municipal, art. 46 a 56, e Emenda Constitucional n. 19 de 04.06.1998, art. 3º ao 6º, art. nº 37 a 41, art.21 e 23 que alteram a redação do art.169, e Inciso V do art. 206 da Constituição da República Federativa do Brasil editada em 05/10/88; autoriza a abertura de Concurso Público para Provimento dos Cargos da Educação e dispõe sobre outras providências. Icarai de Minas, 2011.

_____. Lei n.337, de 13 Dezembro de 2010 e outras. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração da Prefeitura Municipal de Icarai de Minas, estabelece Normas de Enquadramento, institui Tabela de Vencimentos e dá outras providências. Icarai de Minas, 2010.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Icarai de Minas. Icarai de Minas, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA MG. Lei Complementar n.012, de 26 de março de 2007 e outras. Dispõe sobre o Quadro Permanente de Servidores Públicos do poder executivo municipal de Indaiabira, e dá outras providências. Indaiabira, 2007.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Indaiabira. Indaiabira, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA MG. Lei Complementar 449, de 08 de novembro de 2006. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itacambira - MG e dá outras providências. Itacambira, 2006.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Itacambira. Itacambira, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI MG. Lei n. 1520, de 05 março de 2009 e outras. Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Salários da Municipalidade e dá outras providências. Itacarambi, 2009.

_____. Lei n.1587, de 20 dezembro de 2011. Institui o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Itacarambi e dá outras providências. Itacarambi, 2011.

_____. Lei n.1610, de 28 Fevereiro de 2013. Altera redação da Lei Municipal nº 1.520, 05/03/2009, que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Salários da Municipalidade e dá outras providências. Itacarambi, 2011.

_____. Lei n.16123, de 06 junho de 2013 e outras. Dispõe sobre o número de vagas e cargos de provimento efetivo do quadro dos servidores da Prefeitura Municipal de Itacarambi e dá outras providências. Itacarambi, 2013.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Itacarambi. Itacarambi, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO – RJ. Edital de concurso 01.10/2012. Disponível em:
<file:///C:/Users/user/Desktop/MP/Prefeituras/Edital%20Prefeitura%20de%20Jacarezinho%20-%20PR.htm>. Acesso em: 20 set.2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA – MG. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Jaíba e dá outras providências. Jaíba, 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANAÚBA - MG. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Janaúba. Janaúba, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA MG. Lei Complementar n.063, de 28 dezembro de 2007 e outras. Dispõe sobre a criação de Cargos de Provimento Efetivo e Comissionado, Ampliação de Vagas e altera dispositivos das Leis Complementares n. 045 e 047, e dá outras providências. Januária, 2007.

_____. Lei Complementar n.066, de 04 abril de 2008 e outras. Dispõe sobre a inclusão dos Cargos e Salários da Secretária Municipal de Saúde na Lei Complementar nº 063/2007 e dá outras providências. Januária, 2008.

_____. Lei Complementar n.086, de 04 abril de 2012 e outras. Altera dispositivos das Leis Complementares nº 046 de 14 de abril de 2004, nº 064 de 28 dezembro de 2007 e nº 067 de 04 de abril de 2008. Extingue, cria, aumenta, altera a natureza de cargos e reorganiza por setores a gerência das escolas do campo de 1º ao 5º ano e com turmas de educação infantil. Januária, 2012.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Januária. Januária, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI MG. Lei n. 119, de 11 novembro de 2011. Dispõe sobre a Estruturação do o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Jequitai, criando novos cargos e salários, estabelece Normas Gerais de Enquadramento, institui nova Tabela de Vencimentos e dá outras providências. Jequitai, 2011.

_____. Lei n. 116, de 28 outubro de 2011, Institui o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Jequitai, e dá outras providências. Jequitai, 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM FELÍCIO - MG. Lei n. 777,, de 11 de outubro de 1994 e

Manual de Atribuições de Cargos Públicos Municipais - Região Norte de Minas Gerais



outras. Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Joaquim Felício - MG e dá outras providências. Joaquim Felício, 1994.

_____.Planilha de dados pessoal da Prefeitura Municipal de Joaquim Felício. Joaquim Felício, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS MG. Lei Municipal 088, de 29 de setembro de 1998 e outras. Altera o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Josenópolis e contém outras providências. Josenópolis. Josenópolis, 1998.

_____. Lei n. 266, de 09 de setembro de 2009 e outras. Altera a Lei Municipal 178/2004 - Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Josenópolis - MG e dá outras providências. Josenópolis, 2009.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Josenópolis. Josenópolis, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO MG. Lei 596 de 14 de abril de 1994 e outras. Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Juramento - MG e dá outras providências. Juramento, 1994.

_____.Lei n. 681, de 27 de novembro de 1998 e outras. Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores do Magistério da Prefeitura Municipal de Juramento e dá outras providências. Juramento, 1998.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Juramento. Juramento, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA MG. Lei Complementar n.001, de 28 de dezembro de 2005 e outras. Institui o Plano de Cargos e Salários, estabelece a Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal e dá outras providências. Juvenília, 2005.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Juvenília. Juvenília, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS MG. Projeto de Lei que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos. Lagoa dos Patos, 2014.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Lagoa dos Patos. Lagoa dos Patos, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE MG. Lei Complementar n. 1091, de 02 de abril de 2012. Dá nova redação ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Lassance. Lassance, 2012.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Lassance. Lassance, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRA MG. Lei Municipal n. 281, de 01 de fevereiro de 2012. Institui o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Lontra, e dá outras providências. Lontra, 2012.

_____.Lei Municipal Complementar n. 243 de 02 de março de 2009. Reorganiza a Estrutura Política Administrativa do Poder Executivo, o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências. Lontra, 2009.



_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Lontra. Lontra, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA MG. Lei Complementar n.005, de 18 de janeiro de 2012. Estabelece o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Funcionalismo Público do Município de Luislândia - MG e dá outras providências. Luislândia, 2012.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Luislândia.Luislândia, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMONAS MG. Lei Complementar n.070, de 11 de junho de 1997 e outras. Estabelece o Quadro Geral de Pessoal e fixa o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e dá outras providências. Mamonas, 1997.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Mamonas. Mamonas, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA MG. Lei Complementar n.1.822, de 16 agosto de 2013 e outras. Altera valores dos Vencimentos e amplia para cargos já existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Manga, aprovados pela Lei 1.680/2008. Manga, 2013.

_____.Lei Complementar n. 1823, de 16 agosto de 2013. Altera valores dos Vencimentos dos Servidores da Educação e Carga Horária de trabalho do cargo Auxiliar de Secretaria Escolar, aprovados pela lei 1.679/2008. Manga, 2013.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Manga. Manga, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS CARDOSO MG. Lei Municipal n. 463, de 10 março de 2008 e outras. Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos, Salários e Carreiras da Administração direta do Município de Matias Cardoso, estabelecendo regras e adequação, instituindo a Tabela de Vencimentos e outras providências. Matias Cardoso, 2008.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Matias Cardoso. Matias Cardoso, 2014.

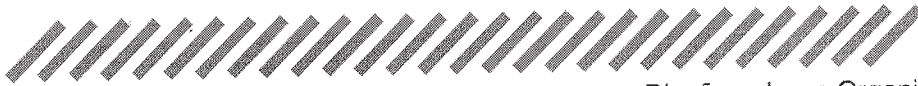
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO VERDE MG. Lei Complementar 0003, de 14 de fevereiro de 2001 e outras. Dispõe sobre a Reforma Administrativa e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Mato Verde e dá outras providências. Mato Verde, 2001.

_____.Lei 009, de 25 de setembro de 2006 e outras. Cria Cargos e Vagas, Modifica Nomenclatura de Departamentos da Administração Pública Municipal de Mato Verde - MG e dá outras providências. Mato Verde, 2006.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Mato Verde. Mato Verde, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA MG. Lein. 833, de 21 novembro de 2005 e outras. Dispõe sobre a Organização Geral e Gestão da Prefeitura, sobre o Regime Jurídico e o Plano Geral de Carreira dos Servidores Municipais e dá outras providências. Mirabela, 2005.

_____.Lei n. 836, de 21 novembro de 2005 e outras. Dispõe sobre a Organização e Gestão do Sistema de Saúde Municipal, sobre a Vigilância Sanitária, a Proteção Ambiental, o Quadro de Carreira dos Profissionais da Saúde e dá outras providências. Mirabela, 2005.



_____. Lei n. 970, de 23 setembro de 2010 e outras. Dispõe sobre a Organização e Gestão da Educação Pública Municipal, sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica, e dá outras providências. Mirabela, 2010.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Mirabela. Mirabela, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA MG. Lein. 279, de 09 abril de 2012 e outras. Dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Miravânia, e estabelece Normas diversas, institui nova Tabela de Vencimentos e dá outras providências. Miravânia, 2012.

_____. Lei n. 280, de 09 abril de 2012 e outras. Dispõe sobre a Reestruturação de Carreiras, Cargos e Remunerações dos Servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Miravânia, estabelece Normas de Enquadramento, institui nova Tabela de Vencimentos e dá outras providências. Miravânia, 2012.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Miravânia. Miravânia, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA MG. Lein. 852, de 30 dezembro de 2002 e outras. Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Montalvânia - MG e dá outras providências. Montalvânia, 2002.

_____. Lei n. 1054, de 27 fevereiro de 2012 e outras. Institui o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Montalvânia, e dá outras providências. Montalvânia, 2012.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Montalvânia. Montalvânia, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL – MG. Lei n. 570, de 18 de janeiro de 2001. Altera a Lei n. 344/94, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Monte Azul – MG, e contém outros dispositivos. Monte Azul, 2001.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Monte Azul. Monte Azul, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEZUMA MG. Lei Municipal n. 006 de 03 abril de 2002 e outras. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários e estabelece o Quadro Geral de Pessoal do Município de Montezuma e dá outras providências. Montezuma, 2002.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Montezuma. Montezuma, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NINHEIRA MG. Lei 011, de 12 de dezembro de 2008. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ninheira, autorizado pela Lei Orgânica do Município, Art;19 do ADCT “Ato das Disposições Constitucionais Transitórias”, Emenda Constitucional nº 19 de 04.06.1998, Art.37,38,39, 40 e 41, da Constituição da República Federativa do Brasil editada em 05/10/88, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dentre outros pertinentes, e dá outras providências. Ninheira, 2008.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Ninheira. Ninheira, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D’AGUA MG. Lei Complementar n.093, de 30 de janeiro de 1998 e outras. Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Olhos D’agua e dá outras providências. Olhos D’agua, 1998.



_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Olhos D'agua. Olhos D'agua, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PADRE CARVALHO MG. Lei Complementar n.269, de 21 de fevereiro de 2014. Dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Administrativos e Operacionais do Quadro Permanente da Administração direta, autárquica e fundacional, inclusive Magistério da Prefeitura Municipal de Padre Carvalho e dá outras providências. Padre Carvalho, 2014.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Padre Carvalho. Padre Carvalho, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAI PEDRO MG. Lein. 0285, de 19 abril de 2010. Altera o Plano de Cargos e Salários da Administração Pública direta e indireta do Município de Pai Pedro - MG e dá outras providências. Pai Pedro, 2010.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Pai Pedro. Pai Pedro, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS MG. Lei 204, de 19 de maio de 2010 e outras. Altera as Leis Municipais 09-A, de 25 de Janeiro de 1997 que reformula a Lei n. 007, de 25 de Janeiro de 1997, alusiva ao Plano de Cargos e Salários, Leis n. 20, de 18 de junho de 1997 e n. 55, de 10 de maio de 1999, lei n. 53, de 08 de março de 1999, que se refere a funções públicas da Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária, bem como a lei n. 200/2009 de 30 de dezembro de 2009, que faz menção ao Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público e dá outras providências. Patis, 1998.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Patis.Patis, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS DE MARIA DA CRUZ MG. Lein. 385, de 30 novembro de 2011 e outras. Dispõe sobre a Criação de Cargos Efetivos no âmbito do Município de Pedras de Maria da Cruz e dá outras providências. Pedras de Maria da Cruz, 2011.

_____.Lein. 387, de 08 dezembro de 2011 e outras. Dispõe sobre a Remuneração dos Servidores da Educação do Município de Pedras de Maria da Cruz e dá outras providências. Pedras de Maria da Cruz, 2011.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz. Pedras de Maria da Cruz, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS MG. Lei n.01, 09 novembro de 2010 e outras. Institui o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de Pintópolis - MG. Pintópolis, 2012.

_____.Lein. 01, de 30 junho de 2011 e outras. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Pintópolis e dá outras providências. Pintópolis, 2011.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Pintópolis. Pintópolis, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA MG. Lei Municipal n. 2009, de 02 outubro de 2009 e outras. Estrutura o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Salários - PCCVS - SUS, para os

Manual de Atribuições de Cargos Públicos Municipais - Região Norte de Minas Gerais



trabalhadores em Saúde do Município de Pirapora e dá outras providências. Pirapora, 2009.

_____.Lei Municipal 2154, de 07 janeiro de 2013 e outras. Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa Organizacional e Plano de Cargos, Empregos e Salários da Administração direta da Prefeitura Municipal de Pirapora, e revoga as Leis Municipais nºs. 1784/2005, 2005/2009, 2006/2009, 2072/2011 e o anexo I da Lei n.º 2101/2011 e dá outras providências. Pirapora, 2013.

_____.Lei Municipal 2155, de 07 janeiro de 2013 e outras. Dispõe sobre o Sistema Municipal de Educação do Município de Pirapora e sobre o Estatuto e o Plano de cargos, carreiras e Vencimentos do Pessoal do Magistério e revoga as Leis Municipais nº 1783/2009 e 2044/2010. Pirapora, 2013.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Pirapora. Pirapora, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE MG. Lei 177, de 03 de fevereiro de 2014 e outras. Dispõe sobre a instituição do Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos do Magistério Público do Município de Ponto Chique e dá outras providências. Ponto Chique, 2011.

_____.Lei 133, de 27 de janeiro de 2011 e outras. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Ponto Chique e dá outras providências. Ponto Chique, 2011.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Ponto Chique. Ponto Chique, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRINHA MG. Lei Municipal n. 1464, de 11 dezembro de 2006. Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Porteirinha - MG, estabelece Normas de Enquadramento, institui nova Tabela de Vencimentos e dá outras providências. Porteirinha, 2006.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Porteirinha. Porteirinha, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS MG. Lei Municipal n. 05, de 15 outubro de 2007. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração direta do Município de Rio Pardo de Minas. Rio Pardo de Minas 2007.

_____.Lei Municipal n. 06, de 15 outubro de 2007. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Rio Pardo de Minas, a contribuição aos Processos de Trabalho e de Formação Profissional, e dá outras providências. Rio Pardo de Minas, 2007.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Pardo de Minas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA MG. Lei n. 735, de 25 outubro de 2007 e outras. Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Rubelita MG e dá outras providências. Rubelita, 2007.

_____.Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Rubelita. Rubelita, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS MG. Lei Complementar 27, de 20 janeiro de 2012 e outras. Institui o Plano de Cargos e Salários da Administração Pública direta e indireta do Município de Salinas - MG e dá outras providências. Salinas, 2012.



_____. Lei Complementar n. 35, de 24 fevereiro de 2014 e outras. Altera dispositivos da Lei Complementar nº 27, de 20 de janeiro de 2012, que institui o Plano de Cargos e Salários da Administração Pública direta e indireta do Município de Salinas e dá outras providências. Salinas, 2014.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Salinas. Salinas, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE SALINAS MG. Lei 273 de 01 de outubro de 2007. Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas - MG. Santa Cruz de Salinas, 2007.

_____. Lei 277 de 01 de outubro de 2007. Revoga a Lei nº 249/2005 e cria o novo Plano de Carreira de Magistério Público do Município de Santa Cruz de Salinas/MG, institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Santa Cruz de Salinas e dá outras providências. Santa Cruz de Salinas, 2005.

_____. Lei 2327 de 31 de agosto de 2011. Dispõe sobre a altera a Lei Municipal nº 277 de 01 de outubro de 2007. "Que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Santa Cruz de Salinas e dá outras providências". Santa Cruz de Salinas, 2011.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas. Santa Cruz de Salinas, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS MG. Lei 0664 de 31 de março de 2009. Reestrutura a Política Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Fé de Minas, 2009.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas. Santa Fé de Minas, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RETIRO MG. Lei n. 004, de 28 outubro de 2005 e outras. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Retiro e dá outras providências. Santo Antônio do Retiro, 2005.

_____. Lei n. 051, de 04 abril de 2012 e outras. Dispõe sobre alteração da Lei complementar n. 003/2005 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Retiro MG e dá outras providências. Santo Antônio do Retiro, 2012.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Retiro. Santo Antônio do Retiro, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO HIPÓLITO MG. Lei Orgânica do Município de Santo Hipólito de 20 de março de 1990. Santo Hipólito, 1990.

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO MG. Lei Municipal n. 2375, de 08 maio de 2007 e outras. Autoriza o Município de São Francisco a criar, alterar e extinguir cargos do quadro de Servidores Efetivos do Município de São Francisco. São Francisco, 2007.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de São Francisco. São Francisco,



2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA MG. Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos. São João da Lagoa. 2014.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa. São João da Lagoa, 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE MG. Lei n.º 003, de 18 de junho de 2009. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de São João da Ponte do Estado Minas Gerais, estabelece normas e enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências. São João da Ponte, 2009.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de São João da Ponte. São João da Ponte, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES MG. Lei Complementar 220, de 28 dezembro de 2006 e outras. Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Executivo Municipal de São João das Missões. São João das Missões, 2006.

_____. Lei Complementar 262, de 12 janeiro de 2010 e outras. Dá nova redação ao Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de São João das Missões. São João das Missões, 2010.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de São João das Missões. São João das Missões, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PACUÍ MG. Lei Complementar 004 de 24 de junho de 2010. Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Administração Municipal de São João do Pacuí e dá outras providências. São João do Pacuí, 2010.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí. São João do Pacuí, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS. Lei Municipal 282 de 03 de fevereiro de 2009. Dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências. Serranópolis de Minas, 2009.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Serranópolis de Minas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS MG. Lei 956, de 30 junho de 2005 e outras. Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Taiobeiras MG e dá outras providências. Taiobeiras, 2005.

_____. Lei 957, de 30 junho de 2005 e outras. Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Taiobeiras. Taiobeiras, 2005.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Taiobeiras. Taiobeiras, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAÍ MG. Lei 243, de 09 de maio de 2011 e outras. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Ubaí -do Estado

de Minas Gerais, estabelece Normas de Enquadramento, institui nova Tabela de Vencimentos e dá outras providências. Ubaí, 2011.

_____. Lei 247, de 09 de maio de 2011 e outras. Dispõe sobre o Estatuto, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério do Município de Ubaí e dá outras providências. Ubaí, 2011.

_____. Lei 316 de 05 de maio de 2014 e outras. Que dispõe sobre a modificação no Quadro de Pessoal do Município de Ubaí, cria, extingue, altera a denominação, transforma, consolida Cargos e dá outras providências. Ubaí, 2014.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Ubaí. Ubaí, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO. Lei 006, de 02 de julho de 2005 e outras. Dispõe sobre o Plano de Carreira, de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo. Vargem Grande do Rio Pardo, 2005.

_____. Lei 005, de 12 de agosto de 2005 e outras. Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério do Município de Vargem Grande do Rio Pardo. Vargem Grande do Rio Pardo, 2005.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo.

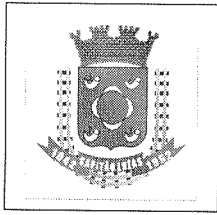
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA MG. Lei n.1012, de 29 de dezembro de 2009 Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do Magistério Público Municipal de Varzelândia e dá outras providências. Varzelândia, 2009.

Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Varzelândia. Varzelândia, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDELÂNDIA MG. Lei n. 308, de 28 março de 2014 e outras. Dispõe sobre a Organização e a Estrutura da Administração Pública do Poder Executivo Municipal de Verdelândia- MG e dá outras providências. Verdelândia, 2014.

_____. Planilha de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Verdelândia. Verdelândia, 2014.

TACHIZAWA, T.; ANDRADE, R. O. B. Gestão de instituições de ensino. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

PRAÇA JOSÉ ÁLVARES DA SILVA, 268, CENTRO
CEP 39.445-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
FONE/FAX: (38) 3235-1059 / 3235-1063
e-mail: camaracap@uai.com.br

EMENDA MODIFICATIVA Nº 01/2015, AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2015, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos do Poder Executivo do Município de Capitão Enéas (MG) e dá outras providências".

Art. 1º - Fica modificado o Anexo V para fazer constar as seguintes alterações:

- * onde se lê "salários" lê-se "Vencimento";
- * onde se lê "carga horária" lê-se "carga horária semanal".

Art. 2º - Revogam-se as disposições contrárias.

Câmara Municipal de Capitão Enéas/MG, 11 de março de 2015.

Adriana Paula dos S. Afonso
VEREADORA

Bruno de Oliveira Braga
VEREADOR

Ednaldo de Jesus Pequeno
VEREADOR

Emílio Cesar Lopes Oliveira
VEREADOR

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS
APROVADO EM 1ª VOTAÇÃO DE
unanimidade
EM 11 DE Março DE 2015

PRESIDENTE