



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA

CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA EDGAR MIRANDA, Nº 202 - CENTRO

LEI COMPLEMENTAR Nº 029/2013

De 27 de Fevereiro de 2013.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Carbonita, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimento e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carbonita, do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DE QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º - O Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Carbonita obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro que se compõe de:

- I – quadro de servidores efetivos, com as respectivas classes;
- II – quadro de cargos comissionados.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I – quadro de pessoal é o conjunto de cargos efetivos e cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Carbonita;
- II – cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público ocupante, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;
- III – servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão.
- IV – classe de servidores é o agrupamento de servidores públicos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimentos, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;
- V – grupo ocupacional é o conjunto de classes isoladas com afinidades entre si quanto a natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;
- VI – nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a elas correspondente;
- VII – faixa de vencimentos é a escala de padrões de atribuídos a um determinado nível;
- VIII – padrão de vencimentos é o número que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa e da classe que ocupa;
- IX – interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou ao cumprimento do estágio probatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA

CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA EDGAR MIRANDA, Nº 202 - CENTRO

X – progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei e em regulamento específico;

XI – função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária, criada para remunerar cargos, em nível de chefia, direção e assessoramento exercidos por servidores ocupantes de cargos efetivos e comissionados na Prefeitura Municipal de Carbonita.

XII – cargo de provimento em comissão é o servidor de confiança de livre nomeação e exoneração de amplo recrutamento.

Art. 3º - As classes de servidores públicos da parte permanente do quadro de pessoal, com o quantitativo de vagas, níveis de vencimentos, a carga horária e requisitos de ingresso estão distribuídos em conformidade com o Anexo I desta Lei.

§ 1º - Os servidores públicos de que trata o caput deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais, a serem distribuídos por designação do Prefeito Municipal, respeitadas as atribuições dos cargos:

- I – serviços gerais;
- II – operacional;
- III – administrativo;
- IV – serviço à educação, cultura e serviço social;
- V – serviço à saúde;
- VI – serviço à assistência social.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - Os cargos públicos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 5º - Os cargos públicos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

- I – pelo enquadramento dos atuais cargos, conforme as normas estabelecidas no Capítulo VI desta Lei;
- II – por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal;
- III – pelas demais formas previstas em Lei.

Art. 6º - Para provimento dos cargos públicos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo I desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Carbonita ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA

CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA EDGAR MIRANDA, Nº 202 - CENTRO

§ 1º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
- IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma dos arts. 14 e 15 desta Lei e de regulamentação específica;
- VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo público;
- VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 7º - O provimento dos cargos públicos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Carbonita, mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º - Da solicitação deverão constar:

- I - denominação e nível de vencimento do cargo;
- II - quantitativo de vagas e cargos públicos a serem providos;
- III - prazo desejável para provimento;
- IV - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º - O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo público, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 8º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas e de títulos, conforme as características dos cargos públicos a serem providos.

Art. 9º - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Art. 10 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados no edital respectivo que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 11 - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA

CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA EDGAR MIRANDA, Nº 202 - CENTRO

Parágrafo único – A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Carbonita, dentro do prazo de validade do concurso, no limite das vagas disponibilizadas e na forma da lei.

Art. 12 – As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos públicos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 13 – A Prefeitura Municipal de Carbonita estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 14 - A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 15 – Compete ao Prefeito Municipal de Carbonita expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Carbonita.

Parágrafo Único – O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I – fundamento legal;
- II – denominação do cargo público provido;
- III – forma de provimento;
- IV – nível de vencimento do cargo público;
- V – nome completo do servidor;
- VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro, obedecidos os preceitos constitucionais.

Art. 16 – Os cargos públicos da parte permanente do quadro de pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo.

Parágrafo único – Excetua-se da proibição contida no caput deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA

CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA EDGAR MIRANDA, Nº 202 - CENTRO

Art. 17 – De acordo com o inciso X do art. 2º desta Lei, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamento específico, a ser aprovado.

Art. 18 – As progressões se processarão 1 (uma) vez a cada dois anos (02), no mês de maio.

Art. 19 – Os critérios referentes à concessão da progressão serão previstos em regulamento específico.

Art. 20 – Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I – ter cumprido o estágio probatório;

II – ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 31 desta Lei e de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

§ 1º - A progressão só poderá ser concedida ao servidor 12 (doze) meses após o cumprimento do requisito previsto no inciso I deste artigo, desde que haja disponibilidade financeira e tenha sido ele bem avaliado.

§ 2º - Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

Art. 21 – O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor público em um mesmo padrão de vencimento.

Art. 22 – Havendo disponibilidade financeira e as despesas com o pessoal estejam dentro dos limites permitidos por lei, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 20 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único – O percentual pago na progressão será de 2% (dois por cento) sobre o vencimento com o teto máximo de 20% (vinte por cento) do piso do cargo que o servidor que for contemplado exerça.

Art. 23 – Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor público que contar maior tempo de serviço público na função e menor vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA

CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA EDGAR MIRANDA, Nº 202 - CENTRO

Art. 24 – Enquanto houver candidato que tenha adquirido direito ao instituto da progressão previsto no art. 20 desta Lei, por falta de recursos financeiros da Prefeitura, tenha deixado de receber o vencimento a ele correspondente, não poderão ser concedidas novas progressões a outros servidores.

Art. 25 – Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor público permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 26 – Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Art. 27 – Somente poderá concorrer à progressão o servidor público que estiver no efetivo exercício de seu cargo, inclusive se investido em cargo de confiança ou em comissão.

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO POR NOVA QUALIFICAÇÃO

Art. 28 – Ao servidor da ativa, detentor de cargo de nível superior, assiste direito, observado o regulamento, a gratificação de acordo com o § 4º do artigo seguinte.

Parágrafo único – A concessão da vantagem de que trata esta Seção, será objeto de requerimento do servidor público, devidamente instruído, protocolado no órgão competente da Prefeitura.

Art. 29 – Nova qualificação, para os efeitos desta Seção, é aquela que, observado o caput, do artigo 27, exprima, mediante título, sob a forma de diploma ou certificado devidamente formalizado, novo grau de escolaridade ou curso de aperfeiçoamento ou especialização.

§ 1º - Somente terão validade, para o efeito de gratificação de que trata esta Seção, os cursos de treinamento ou aperfeiçoamento que tiverem sido previamente credenciados ou autorizados pelo Prefeito Municipal de Carbonita sob a condição, ainda, de que guardem afinidade com a classe de cargos a que pertencer o servidor.

§ 2º - Para efeito de nova qualificação somente serão considerados os cursos de pós-graduação, reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC ou outro órgão competentes na forma da lei.

§ 3º - Sendo a titulação pré-requisito para o exercício do cargo, não se aplicará o disposto no caput deste artigo.

§ 4º - Ao servidor que for deferido a percepção da progressão por nova qualificação será acrescido, a título de gratificação, em sua remuneração os seguintes percentuais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA

CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA EDGAR MIRANDA, Nº 202 - CENTRO

- a – Especialização lato sensu – 5%;
- b – Mestrado – 10 %;
- c – Doutorado – 20%.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 30 – A avaliação de desempenho será apurada, semestralmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Controladoria Interna do Município, conforme modelo do Anexo II desta Lei.

§ 1º - O Formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Controladoria Interna para apuração, objetivando inclusive a aplicação do instituto da progressão, definido nesta lei.

§ 2º - Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Controladoria Interna deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§ 3º - Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Controladoria Interna pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 4º - Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§ 5º - Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 6º - As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

§ 7º - A avaliação de desempenho de que trata o caput deste artigo será utilizada para fins de avaliação para o desempenho do cargo no período de 24 (vinte e quatro) meses após a entrada em exercício do cargo efetivo, no interstício do estágio probatório.

§ 8º - Regulamento específico instituirá as etapas de avaliação, processamento e julgamento do estágio probatório.

CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

Art. 31 – Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei, nunca inferior a um salário mínimo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA

CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA EDGAR MIRANDA, Nº 202 - CENTRO

sendo vedada a sua vinculação ou equiparação a qualquer título, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 32 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo único - Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 33 – A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Prefeitura Municipal de Carbonita e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, nos termos do inciso XII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 34 – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os servidores de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, poderá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI DA LOTAÇÃO

Art. 35 – A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Carbonita.

Art. 36 – Os Secretários Municipais de Administração e Fazenda e Planejamento estudarão, anualmente, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Carbonita, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo Único – Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Prefeito Municipal de Carbonita proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, da qual deverão constar:

- I – a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;
- II – a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;
- III – relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso;
- IV – as conclusões do estudo, com a devida antecedência para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA

CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA EDGAR MIRANDA, Nº 202 - CENTRO

Art. 37 – O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal de Carbonita.

Parágrafo Único – Atendido sempre o interesse do serviço, o Prefeito Municipal de Carbonita poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO VII DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 38 – Os servidores ocupantes dos cargos públicos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Carbonita serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

CAPÍTULO VIII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 39 – De acordo com os incisos XI e XII do art. 2º desta Lei cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração e funções gratificadas são aquelas exercidas temporariamente com atribuições de Direção, Assessoramento e chefia.

Parágrafo único – Os cargos de provimento em comissão encontram-se disciplinados pela Lei Complementar nº 28/2013, do Município de Carbonita.

Art. 40 – O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo público efetivo acrescido da gratificação de função comissionada.

Art. 41 – Os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Carbonita estão disciplinados pela Lei Complementar nº 28/2013, com sua respectiva hierarquia e padrões de vencimentos.

Art. 42 – Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção ou à sua chefia.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA

CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA EDGAR MIRANDA, Nº 202 - CENTRO

Art. 43 – Os servidores não estáveis e não concursados serão exonerados, caso a despesa com o pessoal ultrapasse o limite estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000, de acordo com o disposto no §3º do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 44 – O vencimento-base do servidor que tiver uma carga horária diferenciada da estabelecida para sua categoria funcional no Anexo I desta Lei será sempre proporcional à sua jornada de trabalho, mediante autorização do Executivo Municipal.

Art. 45 – Na descrição de qualquer das classes de cargos públicos, consideram-se implícitas as atribuições ou tarefas afins.

Art. 46 – As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 47 – Ficam transformados, nos termos do Anexo I, os cargos públicos nele arrolados.

Art. 48 – Para efeito de pagamento dos servidores efetivos do Município de Carbonita, a nova fixação dos vencimentos base retroagirá a data de 01/02/2013.

Art. 49 – Ficam revogadas as disposições em contrário e em especial as Leis nºs. 330/91; 331/91; 339/95; 382/95; 394/95; 403/11; 414/96; 437/97; 438/97; 453/97; 454/97; 468/98; 478/98; 518/01; 524/01; 549/02; 557/03; 598/06; 702/11; 703/11; e Lei Complementar 027/13, ressalvadas os artigos que tratam dos cargos de Professores, a serem disciplinados em Legislação Complementar específica.

Art. 50 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e será regulamentada, no que couber por autorização legislativa.

Câmara Municipal de Carbonita- MG, 26 de fevereiro de 2013.


Marcos Josealdo Lemos

Prefeito do Município

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 029/2013

De 27 de Fevereiro de 2013.

| CARGO | LEI DE CRIAÇÃO (revogada) | NÚMERO DE VAGAS | ATRIBUIÇÕES | CARGA-HORÁRIA | QUALIFICAÇÃO MÍNIMA (ESCOLARIDADE) | VENCIMENTO BASE |
|---------------------------------------|------------------------------|-----------------|---|-------------------|--|-----------------|
| Agente Administrativo | 331/91 | 30 | Desempenho de tarefas de rotina interna burocrática dos serviços municipais, datilografia, digitação, operação de equipamento do tipo copiadora, arquivo de documentos, apoio administrativo aos diversos setores da municipalidade e outras tarefas afins. | 40 horas semanais | Nível Médio Completo | R\$ 678,00 |
| Agente Comunitário de Saúde | 438/97; 468/98 | 20 | Acompanhamento de gestantes e nutrizes; Incentivo ao aleitamento materno; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança; Garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias; Controle das doenças diarreicas; Controle da Infecção Respiratória Aguda (IRA); Orientação quanto a alternativas alimentares; Utilização da medicina popular; Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo. | 40 horas semanais | Nível Médio Completo | R\$ 700,00 |
| Atendente de Consultório Odontológico | 438/97; 524/01 | 06 | Preencher as fichas odontológicas, bem como a marcação de retorno do paciente, quando necessário. Preparar os instrumentos para o atendimento dos pacientes. Fazer a limpeza e esterilização dos instrumentos do consultório. Fazer dosagem e manipulação de materiais. Auxiliar no tratamento às crianças e excepcionais. Atender telefone e anotar recados. Zelar pela manutenção e limpeza do consultório. Executar outras tarefas correlatas ao cargo. | 40 horas semanais | Nível Médio Completo | R\$ 700,00 |
| Auxiliar Administrativo | 331/91 | 00 | Incorporado ao Cargo de Agente Administrativo | 40 horas semanais | Nível Médio Completo | R\$ 678,00 |
| Atendente de Farmácia | 454/97 | 02 | Receber, conferir, manusear, distribuir, armazenar, controlar estoques e guardar medicamentos correlatos, germicidas e material médico-hospitalar, de acordo com sua competência. Fornecer medicamentos mediante prescrição, sob supervisão e orientação do farmacêutico. Cadastrar e organizar cadastros de usuários de medicamentos. Elaborar relatórios para a chefia imediata, de acordo com sua competência. Efetuar cálculos relacionados a medicamentos, de acordo com sua competência. Participar de treinamentos, atualização e aperfeiçoamentos relacionados ao serviço. Redigir requisição de medicamentos, correlatos, germicidas e material médico-hospitalar, sob orientação da chefia imediata. Executar atividades, segundo normas e rotinas do setor. Desempenhar tarefas afins. | 40 horas semanais | Nível Médio Completo | R\$ 678,00 |
| Auxiliar de Enfermagem | 394/95; 437/97; 524/01 | 10 | Executar ações de enfermagem compatíveis com o nível de auxiliar; execução de procedimentos específicos de auxiliar de enfermagem (preparo de pacientes, curativos, dispensa e administração de medicamentos prescritos, preparo e esterilização de materiais, vacinação, aplicação de injeções e demais atividades delegadas pelo enfermeiro; auxílio no controle de estoque de medicamentos e material; zelo e conservação do material de uso diário; acompanhamento de consulta médica e de enfermagem, quando necessário; preenchimento de prontuários de pacientes e instrumentos de avaliação e controle; participação no desenvolvimento de atividades de promoção e prevenção de saúde; participação em grupos educativos com os demais membros da equipe; visitas domiciliares a pacientes quando solicitado pela equipe; participação nos seminários propostos de formação e atualização; contribuição na elaboração de estatísticas e relatórios mensais específicos; participação das reuniões de equipe. | 40 horas semanais | Nível Médio Completo – Curso de Auxiliar de Enfermagem | R\$ 678,00 |
| Auxiliar de Limpeza | 557/03 | 00 | CARGO EXTINTO | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 678,00 |
| Auxiliar de | 454/97 | 08 | Executar atividades operacionais de saneamento em geral, voltados para sua área de atuação, tais como: | 40 horas | Nível Fundamental | R\$ 678,00 |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|----|---|-------------------|------------------------------|--------------|
| Saneamento | | | limpeza de córregos, receber, transportar equipamentos, produtos, caixas, materiais e móveis; carregar e descarregar veículos; receber e armazenar materiais, equipamentos, produtos, cilindros, bombonas de cloro, montagem de guinchos ou tripés, instalação de cavaletes necessários à execução de serviços operacionais; Executar atividades de abertura, fechamento e compactação de valas; auxiliar nos serviços de recomposição e pavimentação de passeios, limpando área e terreno, ajuntando e recolhendo as sobras, despejando e espalhando material; Auxiliar nos serviços de levantamentos topográficos, carregando e transportando equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços; Auxiliar nos serviços de plantio e manutenção de jardins, áreas verdes e de conservação ambiental, realizando podas, adubando, capinando; fixando e alinhando mourões; esticando e pregando arame; auxiliar nos serviços de desobstrução e recomposição das faixas de servidão de adutoras, roçando as áreas, abrindo valas, varrendo e recolhendo entulhos, dando a destinação adequada ao material recolhido; auxiliar nos serviços de combate a incêndios; fazendo aceiros, abrindo covas, picadas, capinas; efetuar ronda nos trechos das adutoras; | semanais | Incompleto | |
| Auxiliar de Serviços de Água | 414/96; 478/98 | 07 | Auxiliar nas atividades de manobras em redes de distribuição de água, abrindo, fechando e manobrando registros e comportas; Executar serviços de limpeza em poços de visita e luminares, caixas de manobras, poços profundos, limpeza de tanques, lavagem de filtros, decantadores, floculadores, dosadores, limpeza de vidrarias, painéis de comando, motores, redutores e aeradores e outros componentes de sua área de atuação; Coletar amostras de água e de esgoto; Realizar a manutenção preventiva dos equipamentos de água pertencente ao Município; | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 678,00 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 331/91, alterad a pela Lei | 98 | Executar atividades variadas e simples como: relacionadas com a manutenção de rodovias, ruas avenidas, áreas públicas, parques e jardins; carga e escarga de materiais diversos; abertura de caminhos e aceiros, roçar áreas, capinar, preparar drenos profundos e superficiais, tapar buracos, cuidar da arborização e jardinagem, varrer, carpir, manusear materiais diversos; montar e desmontar; manusear equipamentos hidráulicos, máquinas simples de operação manual; registrar e efetuar leituras de instrumentos hidrométricos; executar outras tarefas correlatas. | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 678,00 |
| Bioquímico | 518/01 | 02 | Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; A produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicas destinados as análise clínicas, biológicas, analise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clinico; Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc; Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município. | 20 horas semanais | Curso Superior em Bioquímica | R\$ 1.357,50 |
| Carpinteiro | 454/97 | 02 | confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, bacias e fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras; executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos; realizar acabamentos em móveis; operar máquinas de carpintaria; construir e reconstruir pontes e pontilhes de madeira; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 678,00 |
| Contínuo | 331/91; 382/95 | 00 | Incorporado ao Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais | | | |

| | | | | | | |
|--|-------------------|----|--|-------------------|--|--------------|
| Coveiro | 454/97 | 02 | abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 678,00 |
| Dentista | 518/01; 598/06 | 03 | Atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias dos servidores municipais e à população carente em geral; Estudos de planos e programas que visem à adoção, no Município, de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e, em especial, às crianças em idade escolar; Executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior. | 30 horas semanais | Curso Superior em Odontologia – Inscrição no CRO/MG | R\$ 2.924,00 |
| Digitador | 438/97 | 01 | Digitar dados diversos, alimentando máquinas / equipamentos de processamento de dados, para que funcionem adequadamente e produzam os resultados esperados; Operar equipamentos (computadores, máquinas digitadoras ou similares), para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de "lay-outs" dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos; Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência; Controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança; Preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas; Zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando manutenção quando de problemas detectados; Prestar orientação e efetuar treinamento de novos digitadores, sempre que necessário; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior. | 40 horas semanais | Nível Médio | R\$ 678,00 |
| Eletricista | 454/97; 524/01 | 04 | executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gabinetes nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 678,00 |
| Encarregado de Conservação de Veículos e Máquinas | 454/97 | 02 | auxiliar na montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 678,00 |
| Enfermeiro | 518/01 | 08 | direção do órgão, chefia de serviço e de unidade de enfermagem integrante da estrutura básica da unidade de saúde, inclusive quando designadas para o PSF (Programa Saúde da Família); organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a usuários graves com risco de morte; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela unidade de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos usuários durante a assistência de enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos | 40 horas semanais | Curso Superior em Enfermagem – Inscrição no COREN/MG | R\$ 3.150,00 |

| | | | | | |
|--------------------------------|-----------|--|--------------------------|---|---------------------|
| <p>Farmacêutico</p> | <p>02</p> | <p>específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realização das atividades de gestão e a gerência dos serviços de enfermagem, de educação em saúde e de educação permanente dos profissionais de enfermagem; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do usuário nos diferentes níveis de atenção à saúde; participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo de Enfermeiro, Técnico e Auxiliar de Enfermagem.</p> | <p>40 horas semanais</p> | <p>Curso Superior em Farmácia – Inscrição no CRF/MG</p> | <p>R\$ 2.715,00</p> |
| <p>Fiscal Sanitário</p> | <p>02</p> | <p>Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins; Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins.</p> | <p>40 horas semanais</p> | <p>Nível Fundamental Completo</p> | <p>R\$ 700,00</p> |

| | | | | | | |
|-----------------------------|------------------------------|----|--|-------------------|--|--------------|
| Gari | 331/91 | 25 | Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção, conservação, transportar materiais, coletar lixo, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins. | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 678,00 |
| Mecânico | 703/11 | 02 | Executar tarefas mecânicas em automóveis, caminhões, tratores agrícolas, retroscavadeiras e motoniveladoras, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; bitrol; torque de retroscavadeiras; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens; operar aparelhos de solda elétrica e de oxigênio inclusive manuseio do bico de corte. | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 700,00 |
| Médico Clínico Geral | 518/01 | 04 | Realizar consultas médicas, compreendendo: análise exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, emitir prescrições terapêutica adequada na área clínica, cirúrgica, pediátrica, ginecológica e obstetra, psiquiátrica e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas, exarando receitas; indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; investigar casos de doenças e notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de paciente, avaliando-o com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados levando esclarecimento sobre a doença, diagnosticando a sua natureza e fonte de proliferação e os meios de transmissão orientando sobre as medidas de prevenção e controle adequados; analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e relatórios para adoção de medidas de prevenção e controle; participar de planejamento execução e avaliação dos assuntos ligados à área de saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal envolvido nos assuntos da área de saúde; participar do planejamento execução e avaliação de campanhas de vacinação segundo as necessidades e divisão de trabalho de coordenação geral; desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerado importantes para a saúde pública; elaborar projetos e participar de sua execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; assessorar os superiores para a autorização de prorrogação nas internações; realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares de acordo com as tabelas vigentes e realizar os procedimentos médicos necessários aos processos de internação; assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde Hospital, centros de saúde, postos de saúde, etc; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior hierárquico. | 20 horas semanais | Curso Superior em Medicina – Inscrição no CRM/MG | R\$ 6.000,00 |
| Monitor de Creche | | ** | (Cargo sujeito à Regulamentação Específica através de Lei Complementar) | | | |
| Motorista | 331/91; 453/97; 524/01 | 30 | Dirigir veículos de passageiros e de cargas leves; Dirigir veículos de passageiros e de cargas pesadas; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento. Zelar pela limpeza do local de trabalho e pela conservação do equipamento utilizado; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto – CNH Cat. “D” | R\$ 720,00 |
| Nutricionista | | 02 | • Realizar visitas de rotina às Unidades da Rede Direta, Municipais e Conveniadas, para supervisionar a execução das atividades técnico-administrativas do Programa de Alimentação Escolar (PAE); Fiscalizar e orientar as atividades do PAE nas UEs com o serviço de nutrição e alimentação terceirizado e misto de acordo com as especificações do Edital em vigor; Representar o Departamento da Merenda Escolar (DME) na Secretaria de Educação; Participar junto a Secretaria de Educação, das ações relacionadas às atividades do PAE, no que compete; Planejar as atividades para a supervisão e ou fiscalização das Unidades Educacionais, avaliando prioridades de ações, frequência e tipo de visita; Realizar e acompanhar | 40 horas semanais | Superior Completo – Graduação em Nutrição | R\$ 2.150,00 |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|----------|----|--|-------------------|------------------------------|--------------|
| | | | treinamentos técnicos e administrativos referentes ao PAE; Fornecer subsídios aos setores do DME no que tange à Supervisão e ou fiscalização do PAE; Realizar pesquisa de campo, conforme estabelecido pelo DME ou de acordo com a necessidade diagnóstica de cada região; Realizar nas Unidades Educacionais, testes de aceitabilidade de alimentos; Orientar os responsáveis das Unidades Educacionais da Rede Direta, Municipais e Conveniadas, e/ou pais envolvidos, sobre as dietas especiais dirigidas aos alunos com patologia específica; Coordenar, supervisionar, orientar e sistematizar as atividades técnicas dos estagiários de nutrição e avaliar o seu desempenho no trabalho; Realizar trabalhos de Educação Nutricional em parceria com as Unidades Educacionais. | | | |
| Office-Boy | 454/97 | 08 | efetuar a entrega de malotes bancários; realizar serviços de correio e entrega de correspondências diversas; zelar pela manutenção, limpeza e reparos da moto; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. | 40 horas semanais | Nível Médio | R\$ 678,00 |
| Oficial de Serviços | 331/91 | 15 | Executar tarefas relativas à distribuição, orientação e supervisão das atividades das turmas de trabalho nos serviços de obras da rede de esgotos, obras rodoviárias, praças e jardins, limpeza pública e calçamento, inspecionar e controlar os trabalhos relacionados com a construção civil em geral e manutenção do equipamento utilizado, inclusive na área rural; Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; acatar determinação de seus superiores. | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 700,00 |
| Operador de Máquinas | 331/91 | 06 | operar máquinas pesadas, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por auto-propulsão ou por reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 1.000,00 |
| Operador de Máquinas Agrícolas | 454/97 | 04 | Ligar e desligar máquinas; Controlar painel de comandos e instrumentos; Ligar e desligar implementos; Acionar alavancas; Conferir ruídos de máquinas e implementos; Controlar barras de pulverização; Misturar agrotóxicos e fertilizantes; Carregar e descarregar adubos e colheitas; Fixar balizas em solo; Regular altura de máquinas e implementos; Ajustar profundidade e largura de implementos; Regular velocidade de máquinas; Regular quantidade de sementes e adubos; Inverter polias; Ajustar baliza de plantadeira; Verificar nível de água e óleo; Verificar condições de filtro de ar; Conferir tensionamento de correias; Trocar pneus; Acoplar implementos em trator; Abastecer máquinas e implementos; Programar rotações de motor e turbinas; Programar horários de atividades de máquinas; Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; Trocar peças de implementos e máquinas; Lavar máquinas e implementos; Limpar filtro de ar; Trocar óleos e filtros; Colocar água em pneus e baterias; Calibrar pneus; Guardar máquinas, implementos e equipamentos; Assessorar em treinamento de colegas; Vestir uniformes de proteção individual; Colocar óculos, abafadores, máscaras e luvas; Calçar botas; Armazenar produtos químicos; Sinalizar áreas de riscos de acidentes; Confirmar desligamento de máquinas e implementos; Encapar correias, correntes e giratórias de motor; Engrenar máquinas agrícolas estacionadas; Coletar amostra de solo; Propor medidas para aprimoramento de plantio; Testar germinação de sementes; Contar sementes germinadas; Auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; Auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; Informar dados de profundidade e umidade de solo; Trabalhar em equipe; Dar prova de resistência física; Manifestar atenção difusa; Manifestar coordenação motora múltipla; Atentar para intempéries; Manifestar iniciativa. | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 750,00 |
| Operador de Motoniveladora | LC 27/13 | 02 | Operar, manusear e cuidar adequadamente as Motoniveladoras de propriedade da Prefeitura de Carbonita; Utilizar equipamento e/ou maquinário em conformidade com as normas de segurança estabelecidas, nunca dispensando a utilização dos equipamentos de segurança obrigatórios; Receber as ordens do Chefe do Executivo e/ou do Secretário Municipal vinculado para realizar os serviços de interesse do Município; Reestruturar e reformar as estradas municipais quando assim determinado por | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 1.400,00 |

| | | | | | |
|--|------------------------------|--|-------------------|--------------|--|
| | | seu superior; Agir de forma imparcial, ética e isenta, sempre focado nas ações que colaborem com a construção da coisa pública eficiente; Utilizar de sua técnica funcional e dos equipamentos à sua disposição para minimizar os problemas estruturais do município; Realizar a manutenção preventiva e correta do maquinário de ser trabalho, com a finalidade de evitar estragos e manutenção desnecessária; Manter a máquina de trabalho sempre guardada em segurança, no pátio da Prefeitura ou em lugar previamente autorizado por seu superior. | 40 horas semanais | R\$ 1.356,00 | Nível Fundamental Incompleto |
| Operador de Retroescavadeira | LC 27/13 | 02 | 40 horas semanais | R\$ 1.356,00 | Nível Fundamental Incompleto |
| Pedreiro | 454/97; 524/01 | 09 | 40 horas semanais | R\$ 720,00 | Nível Fundamental Incompleto |
| Professores (Todos os Níveis) | 331/91; 437/97; 524/01 | | | | |
| Psicólogo | 549/02 | 01 | 40 horas semanais | R\$ 2.125,00 | Curso Superior em Psicologia – Inscrição no CRP/MG |
| (Cargo sujeito à Regulamentação Específica através de Lei Complementar) | | | | | |
| <p>Proceder estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de afetivas, intelectuais, sensoriais, interacionais e outras; Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamentos, acompanhamento e avaliação de desempenho e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua consequente auto-realização; Estudar e proceder a formulação de hipóteses e sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamentos psicológicos dos distúrbios emocionais e de personalidade; Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem</p> | | | | | |

| | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|----|---|-------------------|---|------------|
| Servente Escolar | 331/91; 437/97; 524/01 | 65 | Varrer, raspar e encerrar assoalhos; Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame; Manter a higiene das instalações sanitárias; Limpar as salas antes do início das aulas; Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático; Colaborar na disciplina dos alunos nos corredores, recreios e na entrada e saída das aulas; Prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aula se ausentarem das classes; Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa; Dar o sinal para o início e término das aulas; Comparecer a reuniões quando convocado pelo diretor; Receber e transmitir recados; Cuidar de hortas, jardins, quadras de esporte e demais dependências da escola. Elaborar e distribuir merendas. Desempenhar tarefas afim. | 40 horas semanais | Nível Fundamental Incompleto | R\$ 678,00 |
| Técnico Agrícola | 331/91 | 03 | Atuar com técnicas de aplicação e regulação de equipamentos agrícolas; orientar subordinados sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas; atuar na instalação, condução e colheita de experimentos no campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio-ambiente e agricultura orgânica; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. | 40 horas semanais | Nível Médio – Técnico em Agropecuária | R\$ 750,00 |
| Técnico de Enfermagem | | 15 | Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem; Realizar exames biométricos; coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais; Examinar laudos; Controlar materiais, medicamentos e equipamentos; Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados; Organizar e manter arquivos; Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborando na implantação e encontros e buscando formulas para a melhoria das condições de vida; Desencadear campanhas, sob coordenação específica de vacinação; Coordenar a divulgação de programa básica de saúde pública e outros; Elaborar relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário; Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do município ou determinação superior. | 40 horas semanais | Nível Médio – Técnico em Enfermagem | R\$ 750,00 |
| Técnico em Contabilidade | 331/91 | 01 | executar tarefas de lançamentos contábeis da Prefeitura; organizar, supervisionar os trabalhos pertinentes de registro, empenho, controle e apuração de elementos necessários para o controle patrimonial, orçamentário e financeiro da Prefeitura; executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; elaborar escrituração analítica de atos contábeis, financeiros e orçamentários; organizar, elaborar e analisar prestação de contas; fazer conciliação de extratos bancários; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. | 40 horas semanais | Nível Médio – Técnico em Contabilidade | R\$ 750,00 |
| Técnico em Higiene Dental | 454/97 | 04 | Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar o paciente ou grupo de pacientes; executar de tarefas apoio, realizando testes de vitalidade popular e procedendo a tomada e revelação das radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos, executando remoção de indultos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental; desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de modelagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados estatísticos; responder pela administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento; auxiliar o cirurgião-dentista, procedendo a limpeza e assepsia do campo operatório no início e após cada cirurgia e instrumentando o profissional junto a cadeira operatória, pra colaborar na realização de atos cirúrgicos; realizar quaisquer outras atividades que sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com sua habilidades e conhecimentos. | 40 horas semanais | Nível Médio – Curso Técnico de Higiene Dental | R\$ 700,00 |
| Técnico em Informática | 703/11 | 02 | Desenvolver atividades de suporte técnico e manutenção de equipamentos (hardware) distribuídos em todos os estabelecimentos da Câmara, fazendo a integração com a área de informática. Planejar e supervisionar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo às modificações ou desenvolvendo novos sistemas quando necessário, visando o atendimento das necessidades das áreas usuárias. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando | 40 horas semanais | Nível Médio – Técnico em Informática | R\$ 678,00 |

| | | | | | | |
|--------------------------|--------------------|----|---|------------------------------|----------------------|------------|
| Recepcionista | 330/91; 331/91; | 05 | <p>psíquica para indicar a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico a pessoas hospitalizadas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidas em testes e exames, para fornecer subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Visitar pacientes hospitalizados para serem mastectomizados, dando apoio individual e familiar, estabelecendo vínculo com a equipe de profissionais que dará continuidade ao tratamento, para estabelecer tratamento e a conduta a serem adotados; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; Executar outras tarefas correlatas. Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética; Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área psicológica; Assessorar entidades organizadas, representativas de classe e outras, na área de sua competência; Dirigir e organizar serviços de psicologia e áreas afins em órgão e entidades do Estado, obedecendo a legislação pertinente, para assegurar a obtenção do padrão técnico indispensável; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão se desenvolver; Executar outras tarefas correlatas.</p> | Nível Médio | 40 horas semanais | R\$ 678,00 |
| Ronda | 454/97 | 08 | <p>atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes; realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado; atender e transferir para os setores as ligações telefônicas</p> <p>recebidas; efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata; organizar e promover a confecção de carteirinhas para o transporte escolar (Educação Básica e Ensino Superior); organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p> <p>Realizar ronda de locais a serem determinados pela chefia imediata, abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; Vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-los ou comunicá-los a eletricitistas encarregados de sua reparação; Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; Receber e transmitir recados. Desempenhar tarefas afins.</p> | Nível Fundamental Incompleto | 40 horas semanais | R\$ 678,00 |
| Servente de Obras | 331/91 | 20 | <p>Identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis; Retirar peças sanitárias; Remover instalações hidráulicas; Retirar instalações elétricas; Remover esquadrias metálicas; Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos; Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento); Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais; Romper estruturas de concreto; Quebrar estruturas de Alvenaria; Desmontar alvenarias; Cortar materiais de construção; Limpar a área de construção; Retirar escombros reaproveitáveis; Avaliar serviço; Estabelecer seqüência de atividade; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Compactar solos; Conferir níveis de óleo e graxa; Limpar máquinas e Ferramentas; Verificar condições dos equipamentos; Lubrificar componentes das máquinas; Reparar defeitos mecânicos dos equipamentos; Escavar valas; Abrir poços e fossas; Escavar sistemas; Abrir valas para a concretagem de fundações; Identificar materiais componentes das massas; Avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade); Medir materiais; Adicionar materiais; Homogeneizar massas; Misturar concreto; Demonstrar autocontrole; Demonstrar autocrítica; Demonstrar sociabilidade; Demonstrar senso de organização; Trabalhar sob pressão; Demonstrar iniciativa.</p> | Nível Fundamental Incompleto | 40 horas semanais | R\$ 678,00 |

| | | | | | | |
|----------------------------|-------------------|----|--|----------------------|-------------|------------|
| Telefonista de PS | 331/91; 339/95 | 25 | <p>suporte na solução de problemas. Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos. Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p> <p style="text-align: center;"><u>CARGO EXTINTO</u></p> | 40 horas semanais | | |
| Visitador Sanitário | 454/97 | 10 | Prestar cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais de saúde; Difundir noções gerais sobre saúde e saneamento; Participar de campanhas preventivas de educação sanitária, ambiental, entre outras; Colaborar com a orientação de alunos e estagiários da área da saúde, bem como com atividades, didático-científicas, de acordo com sua habilidade; Rastrear focos de doenças específicas; Promover comunicação entre Unidades de Saúde, autoridades e comunidade; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. | 40 horas semanais | Nível Médio | R\$ 700,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA

CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA EDGAR MIRANDA, Nº 202 - CENTRO

ANEXO II BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL – ESTÁGIO PROBATÓRIO

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|------|---|---|---|-----|---|-------|---|-----------|--------------|
| NOME DO AVALIADO: | | | | | | | | | | | | | |
| MATRÍCULA: | | | | | | CARGO: | | | | | | | |
| DATA DE ADMISSÃO: | | | | | | LOCAL DE TRABALHO: | | | | | | | |
| Assinale com (x) a nota que mais se aplica ao desempenho do servidor público | | | | | | RUIM – não atendeu REGULAR – atendeu parcialmente BOM – atendeu plenamente ÓTIMO - superou | | | | | | | |
| FATORES AVALIADOS: | | | | RUIM | | REGULAR | | BOM | | ÓTIMO | | FATOR (X) | Nº DE PONTOS |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| I - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: Cumprimento da Jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, de acordo com o responsável da área (ausência efetivamente justificada). | | | | | | | | | | | | | |
| II – DISCIPLINA: Maneira de agir e executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos. | | | | | | | | | | | | | |
| III – CAPACIDADE DE INICIATIVA: Capacidade de pronta-reação antecipando-se na busca de alternativas (idéias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas. | | | | | | | | | | | | | |
| IV – PRODUTIVIDADE, CONHECIMENTO TÉCNICO E EFICIÊNCIA: Grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas, apesar das dificuldades e limitações. | | | | | | | | | | | | | |
| V – RESPONSABILIDADE: Atuação comprometida com os objetivos do serviço público, com profissionalismo e responsabilidade pelas conseqüências do seu trabalho dentro e fora da Instituição, contribuindo para construção de sua boa imagem. | | | | | | | | | | | | | |
| VI – RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO Manter postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação do usuário do serviço público. | | | | | | | | | | | | | |
| SOMA TOTAL DOS PONTOS: | | | | | | | | | | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA

CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA EDGAR MIRANDA, Nº 202 - CENTRO

VERSO DO ANEXO II

Comentários do Avaliado:

Assinatura: _____ **Data:** ____/____/____

Comentários do Avaliador:

Nome do Avaliador: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____ **Data:** ____/____/____

Parecer da Controladoria Interna:

Assinatura do Controlador Interno: _____

| | | | |
|------------------------|------------------|----------------|--|
| Pontuação do Servidor: | Tempo na Função: | Ultimo Acesso: | Classificação no âmbito da Prefeitura: |
|------------------------|------------------|----------------|--|

Ciência do Setor de Pessoal:

Em ____/____/____

Assinatura: _____