

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAMPOS ALTOS

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA – LEI 1.121/2024

ERRATA – LEI 1.121/2024 que Dispõe sobre a organização dos planos setoriais de cargos, carreiras, vencimentos do Executivo Municipal de Campos Altos, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências

TORNA PÚBLICA A SEGUINTE ERRATA:

POR UM ERRO MATERIAL, FICA SUPRIMIDO DO ANEXO IV DA LEI 1.121/2024- ONDE SE LÊ

**CARGO: TÉCNICO DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA
- MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 65

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

LEIA-SE

**CARGO: TÉCNICO DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA
- TÉCNICO DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL**

NÚMERO DE VAGAS: 40

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Auxiliar na socialização e aprendizagem da criança;
Manter a disciplina da classe;

Acompanhar o recreio, ajudando e orientando a criança na hora da merenda;

Auxiliar na fiscalização a observância, pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde;

Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, convocadas por autoridade escolar;

Colaborar com as atividades de articulação do centro de educação infantil, com as famílias e a comunidade;

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

Cuidar do banho e higienização das crianças, quando necessário, visando a saúde e o bem-estar;

Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do professor ou supervisor;

Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;

Desempenhar tarefas afins.

PAULO CEZAR DE ALMEIDA-
Prefeito Municipal de Campos

ALTOS-MG, 21 DE OUTUBRO DE 2024

Publicado por:

Edvaldo Lemos Fernandes Silva
Código Identificador:7B687B9F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros
no dia 22/10/2024. Edição 3881

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>



Lei nº 1.121/2024

Dispõe sobre a organização dos planos setoriais de cargos, carreiras, vencimentos do Executivo Municipal de Campos Altos, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Campos Altos, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, aprovou e eu, Presidente da Câmara Municipal, nos termos do art. 49, § 6º da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DIRETRIZES DOS PLANOS SETORIAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art.1º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos que se institui nesta Lei tem por objetivos a eficiência e a continuidade das ações do Executivo e a valorização do servidor através da sua profissionalização, e ainda pela adoção:

- I. Dos critérios de merecimento para o ingresso e o desenvolvimento na carreira do serviço público;
- II. De um sistema de remuneração justa que acompanhe o desenvolvimento pessoal do servidor durante sua vida funcional, acompanhando e facilitando-lhe os estudos e o aprendizado profissional, permitindo-lhe o acesso às classes superiores do mesmo cargo;
- III. De carteira funcional para o registro das ocorrências de sua vida profissional no serviço público;
- IV. Da organização de carreiras técnicas específicas para serviços de natureza diferenciada, nos moldes da legislação federal e instruções de órgãos superiores tais qual para Administração Geral, Educação, Saúde e Assistência e Desenvolvimento Social.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.2º. Este capítulo institui as diretrizes e normas gerais para a consolidação dos Planos de Carreiras, Cargos, Vencimentos do Executivo Municipal de Campos Altos, a seguir denominados P.C.C.V. Campos Altos estabelecendo, que os gestores municipais cumprirão a implementação de políticas que incentivem a integração das diversas áreas nas ações e programas desenvolvidos.

Art.3º. Os planos de carreiras serão instituídos de forma setorial para Administração Geral (P.C.C.V. AG), a Educação (P.C.C.V. E), a Saúde (P.C.C.V. - SUS) e a Assistência e Desenvolvimento Social (P.C.C.V. ADS), observadas as mesmas estruturas e formas de desenvolvimento, com garantia de valorização do servidor, iguais oportunidades de profissionalização, evolução funcional pelo merecimento e qualificação, regularmente apurados, em processo de avaliações periódicas, com critérios objetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

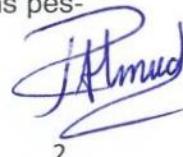
Art. 4º. São princípios para a instituição dos P.C.C.V. Campos Altos:

- I. Universalidade dos planos de carreira para as áreas nomeadas no artigo anterior com alcance a todos os servidores do Executivo municipal;
- II. Agrupamento por nível de complexidade e formação profissional dentro de cada área;
- III. Acesso às carreiras dos quadros permanente unicamente por Concurso Público;
- IV. Mobilidade dentro da carreira prevista para o cargo nos planos vertical e horizontal;
- V. Flexibilidade como garantia permanente de atualização dos planos face à dinâmica da evolução dos serviços públicos e as demandas da comunidade;
- VI. Instrumentalização dos P.C.C.V. Campos Altos setoriais como gerenciador para a gestão de pessoal e sua integração na estrutura organizacional planejada;
- VII. Educação/formação permanente com oferta direta pela administração ou pela facilitação do acesso a oportunidades de formação, especialização ou capacitação;
- VIII. Sistema de avaliação que promova o desenvolvimento profissional e institucional;
- IX. Solidariedade entre gestores e trabalhadores públicos em favor da qualidade desejável dos serviços prestados à população.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 5º. Firmam-se, para efeitos desta Lei, os seguintes conceitos:

- I. **Serviço Público Municipal** é aquele prestado ou colocado à disposição dos cidadãos pelo município, de forma direta ou indireta;
- II. **Servidor Público** é a pessoa legalmente investida em cargo público;
- III. **Trabalhador público** é aquele que atendendo a cargo ou função pública, tenha para o exercício desses, formação profissional específica, por qualificação prática ou acadêmica, para o desempenho das atividades do setor em que esteja inserido, dentro dos trabalhos do Executivo Municipal;
- IV. **Função Pública** é o conjunto de atribuições de caráter transitório em vacâncias eventuais ou substituições nos termos da presente Lei;
- V. **Plano de Carreira Setorial** é o conjunto de carreiras de área da atividade pública municipal elaborados com estreita observância desta Lei;
- VI. **Carreira** é a trajetória natural do trabalhador-servidor dentro do serviço público municipal, a partir da sua admissão até o desligamento, sob as normas postas nos planos com base nesta Lei;
- VII. **Cargo Público** é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis para seu desempenho, responsabilidades denominação e número fixado em Lei sobre o qual se aplica o regime estatutário para provimento efetivo por Concurso Público ou provimento em comissão de livre nomeação e exoneração;
- VIII. **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 àqueles cargos criados, mas que não justifique, todavia, a criação, e novo cargo, e cujo recrutamento se limite aos servidores do Quadro Permanente de Pessoal;
- IX. **Vencimento** é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, cujo valor será fixado em cada um dos planos setoriais;
- X. **Remuneração** é o vencimento do cargo ou função acrescidos das vantagens pessoais de que seja titular o trabalhador;



2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

- XI. **Padrão de Vencimentos** é aquele que corresponde a cada uma das classes em que esteja escalonado o cargo, no sentido vertical, ordenado em algarismos romanos;
- XII. **Referências** são os marcos das progressões horizontais que, no intervalo de 05(cinco) anos de efetivo exercício prestado ao Município, com avaliações positivas, garantem o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento inicial da classe, ao servidor nele enquadrado, demonstrado em letras de "A" a "H", em série de 8 (oito) posições;
- XIII. **Nível** é o ponto de interseção entre os planos vertical e horizontal da trajetória do servidor na sua vida funcional dentro da carreira, com tradução alfanumérica registrando padrão, referência e sigla do cargo;
- XIV. **Enquadramento** é o ato formal através do qual se estabelece a posição do servidor na carreira, classe padrão/grau e nas referências fixadas nesta Lei, definindo-lhe a situação jurídico-funcional e do qual resultará transposto seu cargo anterior para a nova estrutura.

CAPÍTULO III DOS CARGOS E SEU PROVIMENTO

Art. 6º. Os cargos públicos destinam-se ao pessoal da Administração Geral estando assim compostos e com efetivos ao Quadro Permanente de Pessoal:

- a. **Carreira da Administração Municipal:** Operacionais, Oficiais Especializados, Agentes Condutores, Administração, Técnico de Administração, Fiscalização e Especialista de Administração;
- b. **Carreira da Educação:** Profissionais de Apoio, Professores e Especialistas em Educação;
- c. **Carreira da Saúde:** Auxiliar em Saúde e Assistente Técnico em Saúde, Especialista em Saúde e Médicos;
- d. **Carreira da Assistência e Desenvolvimento Social:** Agente de Políticas Sociais, Técnico em Políticas Sociais - Nível Médio e Nível Superior.

Parágrafo Único: O município de Campos Altos poderá através de legislação específica instituir a Guarda Municipal do município nos termos da legislação federal, serviço que será diretamente subordinada ao Gabinete do Prefeito.

Art.7º. O provimento em cargo de natureza permanente obriga à apuração de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos para processamento da estabilidade no serviço público municipal e para o direito a progressão horizontal e ascensão vertical a outra classe do mesmo cargo.

Parágrafo Único. Os atos de admissão, de exoneração e de designação de serviços serão assinados pelo Prefeito Municipal e publicado.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 8º. Os cargos de provimento efetivo são privativos das carreiras e dos atuais servidores já efetivos, daqueles estáveis nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição de 1988, que venham a efetivar-se através de Concurso Público a qualquer tempo e, ainda, daqueles que, por classificação em concurso público, vêm a integrar o Quadro Permanente de Servidores.

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Art. 9º. A carreira no serviço público para os titulares de cargos, efetiva-se pela progressão horizontal que a cada quinquênio de serviço prestado ao Município garante referência salarial imediatamente superior, após avaliação, anualmente realizada em que sejam alcançados no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos no ciclo quinquenal.

§ 1º. É garantido ao servidor concursado que, a partir do primeiro dia subsequente a conclusão do estágio probatório de 3 (três) anos, direito a progressão horizontal em cima do seu salário base, salvo ser reprovado no procedimento de avaliação de desempenho.

§ 2º. A primeira referência das tabelas do Anexo I - A, B, C e D correspondem aos 3 (três) primeiros anos de ingresso no serviço público por meio da investidura por concurso público e a referência "B" dos anexos corresponde aos 2 (dois) anos subsequentes ao cumprimento do estágio probatório.

§ 3º. As demais referências "B" a "H", serão atingidas após interstício de 05 (cinco) anos e implica no acréscimo de 10% (dez por cento) demonstrados no Anexo I- "A" "B" "C" e "D" que incidem sobre os vencimentos base da série, incorporando-se ao vencimento, conforme fixado nos seguintes incisos:

- I. Ao ingresso, salário base – referência "INICIAL";
- II. Ao completar o 3º (terceiro) ano – referência "A";
- III. Ao completar o 5º (quinto) ano – referência "B";
- IV. Ao completar o 10º (décimo) ano – referência "C";
- V. Ao completar o 15º (décimo quinto) ano – referência "D";
- VI. Ao completar o 20º (vigésimo) ano – referência "E";
- VII. Ao completar o 25º (vigésimo quinto) ano – referência "F";
- VIII. Ao completar o 30º (trigésimo) ano – referência "G";
- IX. Ao completar o 35º (trigésimo quinto) ano – referência "H".

§ 4º. A partir de 35 (trinta e cinco) anos completos de serviços, a cada 5 (cinco) anos integrais de serviços, o servidor fará jus ao adicional de serviços correspondente a 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento anterior.

§ 5º. A omissão da Administração no procedimento de avaliação não prejudicará o servidor, que terá direito automático à progressão a referência imediatamente seguinte.

§ 6º. As progressões horizontais deverão ser incorporadas imediatamente pelo setor de recursos humanos, prescindível de requerimento do servidor.

§ 7º. Fica instituído o quadro de Cargos Sem Ingresso "C.S.I" na forma do Anexo I – "E" desta Lei, objetivando o enquadramento de cargos cuja nova situação imponha a composição do desenvolvimento funcional de servidores conforme necessidade de adequação dos seus vencimentos face a sua irredutibilidade, sendo vedada a partir da vigência desta Lei o provimento de vagas nesta situação e, ainda, o referido anexo ficará extinto com a vacância das vagas atuais ou aposentadoria dos servidores em atividades.

CAPÍTULO V
DA FUNÇÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Art. 10. A função pública, de que trata o inciso IV, do artigo 5º desta Lei, caracteriza-se:

- I. Pela situação jurídica do servidor estável em decorrência do que dispõe o artigo 19 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT;
- II. Pela designação de substituto para servidor afastado temporariamente, durante o afastamento, sendo vedada a substituição nos casos de licença para tratar de interesse particular;
- III. Contratação para atendimento da necessidade de realização de projeto ou serviço de caráter excepcional, quando não se tratar de serviço técnico especializado;
- IV. No caso de contratação administrativa de professor, por falta de profissional efetivo com igual qualificação;
- V. Pela contratação de servidor para exercício de cargo vago, até seu provimento através de Concurso Público;
- VI. Nos casos de contratação para funções em programas de natureza eventual nas áreas de saúde, educação e assistência social, enquanto durar a execução desses programas;
- VII. Na contratação de Médico Plantonista;
- VIII. Na contratação de Médico Especialista quando não houver no quadro outros de igual especialização ou, em existindo, que sejam em número insuficiente ao atendimento da demanda respectiva;
- IX. Na contratação de Profissional de Nível Superior e Técnico de Nível Médio na área de saúde para cobertura de sobreaviso hospitalar.

Art. 11. A designação para função pública, no caso dos incisos III e VI do art. 10 terá seus fundamentos explicitados no ato administrativo a ser formalizado conforme conveniência e oportunidade administrativa, devendo especificar a remuneração e o período de duração.

Parágrafo Único: No caso do inciso V do art.10 a remuneração do servidor será a mesma dos cargos correspondentes e não poderá exceder a 12 (doze) meses, salvo motivo plausivelmente justificado, podendo assim, tal prazo ser renovado por mais 12(doze) meses, ou seja, até a conclusão do período do ano letivo.

CAPÍTULO VI DA NOMEAÇÃO E EXERCÍCIO

Art. 12. A aprovação em Concurso Público não gera por si só, o direito à nomeação imediata, a qual obedecerá rigorosamente, à ordem da classificação, conforme as condições estabelecidas no edital para o preenchimento da vaga correspondente, a dar-se dentro do prazo de validade do Concurso.

Art. 13. A nomeação far-se-á para o cargo que se referir o Edital do Concurso Público, na classe que corresponda à habilitação mínima exigida.

Art.14. Nenhum Concurso Público terá o efeito de vinculação permanente quanto à lotação para os cargos, restando vinculado ao poder discricionário da administração.

Art. 15. São competentes para dar o exercício:

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

- I. Os diretores e vice-diretores de escolas, ao servidor do estabelecimento para o Magistério.
- II. O Secretário Municipal, em todos os casos.

Art. 16. Os ocupantes dos cargos estabelecidos nessa Lei deverão entrar em exercício em no máximo 30 (trinta) dias uteis contados da posse.

Art. 17. A nomeação para o cargo far-se-á:

- I. Em caráter probatório por 36(trinta e seis) meses completos, quando se tratar de cargo público do Quadro Permanente de Pessoal, observados os requisitos mínimos para sua investidura;
- II. Em caráter temporário, para atendimento a programas de natureza eventual, precedidos de processo seletivo público e para atendimento a necessidade de excepcional interesse público por Processo Seletivo Simplificado, na forma da legislação aplicável;
- III. Em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de lei, que assim deva ser provido, com atribuições de chefia, direção ou assessoramento.
- IV. Havendo concessão de licença para tratar de assuntos particulares, o período do estágio probatório deverá ser suspenso, devendo sua contagem ocorrer normalmente com o retorno do servidor.

Art. 18. Durante o estágio probatório, o servidor admitido, no exercício das atribuições específicas do cargo, deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Assiduidade;
- II. Pontualidade;
- III. Disciplina;
- IV. Produtividade;
- V. Capacidade de iniciativa;
- VI. Responsabilidade;
- VII. Respeito e compromisso para com a instituição;
- VIII. Aptidão para a função;
- IX. Equilíbrio nas relações humanas no trabalho;
- X. Pleno desenvolvimento no exercício de suas funções.

§ 1º. A verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo será de responsabilidade do setor de Recursos Humanos, devendo ser procedida segundo normas expedidas no âmbito de todas as secretarias e órgãos da administração direta, devendo ser concluída com relatórios de avaliação a cada 12 (doze) meses do ingresso, com registro no histórico de cada servidor.

§ 2º. Para que o servidor possa adquirir direito a promoção junto a próxima progressão horizontal estabelecida no anexo I da letra "A" a "H", ao período que antecede a cada progressão, deverá aquele servidor, obter na soma final de cada período de 5 (cinco) anos, a média mínima de 70% (setenta) por cento em sua avaliação periódica, salvo as disposições em contrário desta Lei.

§ 3º. Independentemente da possibilidade de ser exonerado, na forma e nos casos previstos em Lei, após processo administrativo simplificado, o servidor que não satisfazer os requisitos avaliados no estágio probatório ou o desempenho como efetivo, será desligado do serviço, antes, garantindo-lhe a ampla defesa e o contraditório.

JAH
6



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Art.19. São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargos de provimento efetivo em virtude de Concurso Público, desde que, aprovados em seu estágio probatório.

§ 1º. O servidor público estável perderá o cargo:

- I. Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II. Mediante decisão em processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III. Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, cuja nota não alcançar os 70% (setenta por cento) de avaliação, assegurada à ampla defesa.

§ 2º. Invalidada por sentença judicial a exoneração do servidor, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga deverá ser retornado a fila de excedentes sem prejuízo de sua classificação, sem direito a qualquer indenização, salvo se já estiver adquirido sua estabilidade conforme o caput deste artigo, devendo então ser aproveitando ou colocado a disposição da administração, sem prejuízos de seus vencimentos.

§ 3º. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, na forma estabelecida pelo Estatuto dos Servidores Públicos, permitido à administração oferecer opção entre os servidores com titularidades no cargo.

§ 4º. Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a mesma avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade, na forma de regulamento próprio.

§ 5º. No interesse da Administração, conforme critérios estabelecidos em regulamento próprio, o servidor estável poderá ser exonerado para redução ou reestruturação de quadros, bem como a adequação desses aos limites fixados com base no caput do art. 169 e § 5º da CF/88.

§ 6º. Para o cumprimento dos limites estabelecidos no parágrafo 5º deste artigo, durante o prazo fixado na referida Lei, o Município de Campos Altos adotará em sequência as seguintes providências:

- I. redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;
- II. exoneração imediata dos servidores não estáveis;
- III. exoneração dos servidores de ingresso recente, que não atingiram estabilidade.

CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 20. Os cargos estruturantes das carreiras no serviço público municipal têm competência para o apoio e infraestrutura, ensino e pesquisa, atenção à saúde, fiscalização, assistência e desenvolvimento social, regulação e vigilância, representando cada um

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

com sua denominação, uma carreira com séries de classes identificadas por símbolo alfanumérico dentro de uma escala vertical que considera o nível de formação profissional ou acadêmica e o grau de complexidade das funções a serem desempenhadas.

Art. 21. As progressões verticais terão o número de classes conveniente a cada grau de ensino, de acordo com as necessidades da administração em 4(quatro) posições que são identificadas em numerais romanos de "I" a "IV" e o plano horizontal de 8(oito) posições que são identificadas com letras maiúsculas de "A" a "H", referências que em intervalos de 03(três) anos na referência "INICIAL" e a letra "A", correspondente pós estágio probatório, e 02 (dois) anos na referência "B" e 5(cinco) anos nas referências subsequentes, pontuam a linha natural da trajetória do servidor na carreira.

Art. 22. A interseção do plano horizontal e vertical dentro da carreira/cargo identifica a posição do trabalhador público e o seu vencimento dentro do quadro permanente de pessoal, dando-lhe o nível na forma do inciso XIII do art. 5º desta Lei.

Art. 23. O ingresso na carreira deverá ocorrer na classe padrão indicada para a admissão e na referência inicial, conforme a necessidade registrada no Edital de Concurso de servidor com formação ou qualificação e pré-requisitos da classe superior a inicial.

Art. 24. O tempo de efetivo exercício de cargo ou função no âmbito de órgão deste município será considerado para o posicionamento do servidor na carreira, com garantia da irredutibilidade de vencimentos, prevista constitucionalmente, para aqueles cujos cargos forem transpostos por correlação aos previstos nos P.C.C.V. setoriais.

Art. 25. A cessão de servidor para outro órgão ou instituição de qualquer esfera de governo ocorrerá na hipótese do exercício de cargo em comissão ou desempenho de função equivalente, mediante convênio firmado entre os entes.

§ 1º. O ônus da remuneração do servidor cedido, salvo estipulação em contrário, será preferencialmente da instituição ou órgãos cessionários, que poderão optar pela forma de reembolso ao cedente para que o servidor permaneça em sua folha de pagamento, com regular contribuição para o regime previdenciário adotado.

§ 2º. O período de cessão será computado para os fins e efeitos da legislação municipal, sem prejuízo da promoção horizontal, excetuadas as verticais que dependem cumulativamente:

- I. Da qualificação e graduação do servidor;
- II. Da lotação dentro do território municipal;
- III. Da concorrência interna quando for necessário;
- IV. Da capacidade financeiro-orçamentária, para o aumento da despesa.

CAPÍTULO VIII DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 26. O desenvolvimento do trabalhador público municipal na carreira dar-se-á através da progressão horizontal e da promoção vertical na forma demonstrada no Anexo I - "A", "B", "C", "D", "E" desta Lei.

SEÇÃO I



Da Progressão Horizontal

Art. 27. A progressão horizontal é o desenvolvimento do servidor em linha horizontal, conjugando o interstício de tempo de serviço e o merecimento aferido em avaliações de desempenho, conforme a trajetória em referências organizada de "A" a "H" na forma do Anexo I – "A", "B", "C" "D" e "E" desta Lei.

§1º. Para fins da progressão horizontal será necessário o alcance mínimo de 70% (setenta por cento) da pontuação distribuída no ciclo a que estiver sujeito o servidor, e que somente após 03 (três) anos na referência "Inicial", isto é, ao complete de 03 (três) anos irá para a letra "A" e ao completar 05 (cinco) anos de ingresso ou seja 2 anos na referência "B" e 5 (cinco) anos nas referências de "C" a "H".

§2º. A progressão horizontal prevista no caput do artigo substitui o adicional por tempo de serviço, denominado quinquênio, estabelecido na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campos Altos, devendo ser aproveitado o tempo de serviços de cada servidor para efeitos de enquadramento na tabela de progressão horizontal.

§3º. É vedado ao servidor público municipal que for regido por legislação específica, sob pena de responsabilidade o acumulo das progressões de que trata esta Lei, devendo aqueles respeitarem a progressão específica da legislação que os acomodam a qual já dispõem do quadro de progressões, sob pena de infringir o princípio da isonomia salarial.

§4º. Para todos os efeitos da norma, não há direito adquirido em regime jurídico, ficando expressamente revogado todos os demais adicionais de tempo de serviços estabelecidos na forma do Estatuto dos Servidores do Município de Campos Altos ou qualquer outra Lei ou Ato Normativo.

SEÇÃO II **Da Ascensão Vertical**

Art. 28. A ascensão vertical que terá a vantagem é o progresso de uma classe para outra dentro do mesmo cargo/carreira, organizadas em algarismos romanos em escalas remuneratórias de 5% (cinco por cento) 10% (dez por cento) e 15% (quinze por cento) na forma prevista no Anexo I – "A", "B", "C" "D" e "E" desta Lei, não acumuláveis, sendo concedido mediante o cumprimento de interstício de 05(cinco) anos de permanência na classe anterior, logo depois de cumprir o estágio probatório, atendido o requisito de formação/profissionalização e merecimento obtido em avaliação funcional de desempenho, com ressalva quando necessário o processo de seleção competitiva interna.

§1º. Somente poderá concorrer à ascensão vertical, o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, incluindo-se os servidores de provimento efetivo que estiverem exercendo funções gratificadas e cargos comissionados pertencentes à Estrutura Administrativa, salvo quando o servidor cumulativamente não deixar de exercer as atribuições de seu cargo.

§2º. Obtendo a ascensão vertical para a classe seguinte de um cargo, o servidor leva para ela toda a progressão horizontal já alcançada pelo tempo de serviço público e merecimento.

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

§3º. As ascensões poderão ser requeridas até o primeiro dia de agosto do ano em exercício, mas sua concretização será deferida para o início do ano do exercício financeiro seguinte, em estrita observância aos termos da Lei Complementar nº 101/2000 em seu art. 19 e demais requisitos intrínsecos adotados por esta Lei.

§4º. A fim de garantir atuação qualificada do servidor junto ao município, para que o servidor possa fazer jus à progressão vertical, a graduação propriamente dita deverá de conter estudos e diretrizes pedagógicas correspondentes às atribuições e funções inerentes ao cargo de sua efetivação, isto é, para efeitos de promoção vertical, aceitável somente os cursos que tenham correlação direta com a área de atuação do servidor, restando vedado para efeitos de promoção, qualquer graduação esparsa que não haja correspondência com o serviço público da origem inaugural.

§5º. Para cada exercício financeiro, fica condicionado junto a Ascensão Vertical, o teto de 5% (cinco por cento), dentre o número de vagas do quadro de servidores permanentes do Executivo Municipal.

§6º. Havendo disponibilidade financeira e respeito aos índices constitucionais de gasto com pessoal, e ainda número de vagas dentro do teto estipulado conforme §5º deste artigo, a ascensão vertical poderá ser promovida sem a necessidade de escalamento ou concurso interno, desde que haja os requisitos intrínsecos na legislação municipal, o aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na última avaliação de desempenho e a graduação titulada; o servidor poderá requerer sua ascensão mediante comprovação do histórico escolar, títulos ou diplomas emitidos por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação, ou Habilitação junto ao Órgão de Classe, e ainda C.N.H. "Carteira Nacional de Habilitação".

§7º. Havendo um número superior de inscritos, nos termos em que trata o §5º deste artigo, para o manejo da ascensão vertical, a Administração aplicará provas de concurso interno dentre os inscritos qualificados.

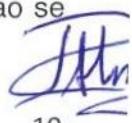
§8º. Ascensão Vertical será permitida tão logo a implementação dos requisitos estabelecidos nesta Lei, não podendo ultrapassar o período de 3 (três) anos após a publicação desta Lei.

Art. 28 A- Fica assegurado a cada interstício mínimo de 05 (cinco) anos o direito ao servidor efetivo requerer nova Ascensão Vertical, desde que, exprima novo grau de escolaridade, para isso, deverá o servidor apresentar comprovante idôneo de sua nova graduação, superior àquela já apresentada.

§1º. Fica limitada a 01 (uma) retribuição por grau de escolaridade a ser concedido por efeito de nova qualificação ou titulação, não podendo em nenhuma espécie ser utilizada mais de uma vez para fins de evolução funcional, proibido a qualquer espécie, seu acúmulo.

§2º. Os servidores que acumularem 02 (dois) cargos, conforme alíneas "a" e "c", do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal, farão jus apenas 01 (uma) retribuição, devendo esta ser aplicada sempre junto ao primeiro cargo empossado.

§3º. Sendo a titulação pré-requisito para o ingresso e exercício do cargo, não se aplicará os seus efeitos para ascensão vertical.



10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Art. 28 B- Além dos requisitos intrínsecos desta Lei, estará inabilitado à Progressão Vertical o servidor que no interstício dos últimos 3(três) anos:

I –Tiver recebido 2 (duas) advertências graves, anterior ao pedido de progressão vertical;

II –Tiver no interstício, requerido LIP “licença para tratar de assuntos de interesses particulares”;

III –Tiver sofrido processo administrativo com decisão administrativa transitada em julgado desfavorável a sua pessoa com aplicação mínima de falta média;

IV – Não tiver obtido resultado superior à média mínima de 70% (setenta) por cento da avaliação periódica de desempenho;

V – Não possuir durante o interstício que trata o caput deste artigo:

a) mais de 10 (dez) ausências não justificadas;

b) mais de 16 (dezesseis) faltas abonadas;

c) mais de 30 (trinta) atrasos no horário de entrada ou saídas antecipadas não justificadas;

d) mais de 90 (noventa) dias de licença médica.

VI – Nas hipóteses elencadas de interrupção, começará nova contagem de tempo para fins de ascensão vertical, iniciando o decurso de novo período do interstício mínimo quando o servidor, após o implemento de condição prevista no plano de carreira, retornar ao trabalho.

VII – Os servidores de que trata o inciso anterior, poderão ser beneficiados após 3 (três) anos do último ato que culminou sua inabilitação para progressão vertical, ou cinco anos quando se tratar de nova promoção, iniciando novo período aquisitivo no primeiro dia subsequente a sua homologação de promoção da progressão vertical.

Parágrafo único. Os casos omissos nesta Lei de que trata Ascensão Vertical e a Ascensão Horizontal, deverão ser regulamentados através de ato normativo próprio do chefe do poder executivo, isto é, antes da implementação destas promoções.

SEÇÃO III Da Promoção

Art. 29. Considerar-se-á promoção à aprovação do servidor em novo Concurso Público para outro cargo do Quadro Permanente em que cumprido o estágio probatório, aplica-se o disposto em relação à mobilidade horizontal, ou seja, levará a progressão horizontal já alcançada pelo tempo de serviço público e merecimento, depois de vencido e alcançado com aproveitamento mínimo no período probatório na nova situação, para fins de seu reposicionamento na carreira.

SEÇÃO IV Da Avaliação de Desempenho

Art.30. O desenvolvimento funcional, progressões horizontais, ascensões verticais, promoções e, ainda, o cumprimento do estágio probatório serão precedidas de processo regular de avaliação de desempenho.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "J.A.T." followed by a date.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

§1º. As avaliações de desempenho anuais dentro do ciclo temporal estabelecidos nesta Lei serão desenvolvidas na forma de regulamento em decreto, dividindo-se em:

I – Especiais A.D.E Avaliação de Desempenho Especial: para o servidor em estágio probatório;

II – Ordinárias A.D.O. Avaliação de Desempenho Ordinária: para o servidor efetivo e suas progressões horizontal e/ou vertical.

§2º. O servidor em estágio probatório que não alcançar a pontuação mínima fixada de 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos em um total de 100% (cem por cento) anual, terá igual período de recuperação, quando ficará assistido pelo sistema de gestão de pessoal, exceto ao último ano do estágio probatório.

§3º. A insuficiência de desempenho aferida que recorrida voluntariamente for mantida, obriga à abertura de processo administrativo disciplinar para a exoneração do servidor, com garantia do contraditório e a ampla defesa.

§4º. As atividades de qualificação oferecidas pelo próprio Município ou terceirizadas deverão ser validadas pela Comissão específica para tal fim e consideradas nas avaliações de desempenho.

§5º. O Chefe do Executivo nomeará através de ato próprio uma comissão geral de avaliação de desempenho e evolução funcional com mandato de até 2(dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2(dois) anos.

§6º. A comissão geral de avaliação de desempenho e evolução funcional que trata o §1º e incisos I e II deste artigo, será composta preferencialmente pelo menos por 3/5(três quintos) de servidores efetivos devendo ser constituída pelas seguintes formações:

I – 01 (um) Chefe imediato de cada secretaria, como presidente;

II – 01 (um) Servidor com formação em Direito, membro;

III – 01 (um) Servidor lotado no Departamento de Pessoal RH, membro;

IV – 01 (um) Servidor com formação em Psicologia, membro;

V – 01 (um) Servidor com formação em Serviços Social, membro.

§7º. A nomeação do chefe imediato deverá ser de acordo com o setor da lotação e desempenho das atividades de cada servidor, devendo para tanto, fazer parte da comissão somente no que tange sua pasta, portanto o presidente da comissão deverá ser alternado.

§8º. Para cada membro, haverá um substituto, para suprir suas ausências e quando um membro da comissão for avaliado deverá ser designado o seu substituto legal.

Art. 31. O servidor que estiver fora das atribuições da função de seu cargo, não será avaliado, perdendo direito a progressão vertical até o seu retorno, que dali para frente, respeitando o prazo em comum, poderá se inscrever.

12



§1º. O servidor que atuar fora da estrutura administrativa direta do poder executivo do município de Campos Altos, mesmo sendo cedido, permutado ou conveniado, não fará jus a progressão vertical enquanto esta situação persistir.

§2º. É defeso a renúncia por parte do servidor que se negar a exercer seu ofício fora da estrutura administrativa direta do poder executivo municipal, podendo por mera liberalidade recusar sua cessão ou sua permuta.

Art. 32. No processo de avaliação de desempenho, serão gerados subsídios para a formulação ou adequação da gestão do trabalho às funções sociais do Executivo Municipal em bases objetivas, precisas, válidas, legítimas e impessoais para alcance dos resultados postos no P.C.C.V.

CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO

Art. 33. Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao nível em que se encontrar.

Art. 34. Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens de caráter pessoal a que o servidor faça jus.

Parágrafo Único. A jornada dos cargos poderá por interesse público e acordado entre a administração e o servidor, ser ampliada ou reduzida, com vencimentos proporcionais o que deverá constar de ato administrativo formal, sendo fixado por mês, nele incluídos repousos semanais remunerados.

Art. 35. O adicional por serviço extraordinário não integra a remuneração, nem servirá de base de cálculo para qualquer efeito, salvo nos casos que a lei dispuser em contrário e com relação ao 13º (décimo terceiro) vencimento e serão indenizados, se trabalhados, à razão de 100% (cem por cento) do valor acrescido de 50% (cinquenta por cento).

§1º Ocorrendo à situação de ter um servidor, durante o período aquisitivo dos benefícios de que trata o *caput* deste artigo, ocupando cargos de diferentes níveis, far-se-á a média entre os valores percebidos, a ele garantindo-se o maior valor.

§2º É proibido à complementação salarial em horas extraordinárias não executadas, devendo o servidor e demais envolvidos devolver em dobro sob pena de responsabilidade.

§3º Salvo extrema necessidade comprovada, o servidor não poderá ultrapassar 2 (duas) horas-extras ou 2 (duas) horas-extraordinárias da sua jornada diária, limitadas a 40 (quarenta) horas mensais respeitando o limite anual de 90 (noventa) horas consecutivas ou não.

Art.36. Aplicam-se aos servidores municipais as garantias constitucionais quanto a sua remuneração, bem como aquelas garantidas pela Lei Orgânica Municipal do Município de Campos Altos.

Art. 37. O servidor ocupante de cargo efetivo, em comissão ou de agente político que for exonerado, a pedido ou a critério da administração, faz jus ao pagamento proporcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

de férias, adicional de férias e décima terceira remuneração, décimo terceiro vencimento ou subsídio.

Art. 38. O desenvolvimento funcional dos servidores municipais será àqueles constantes do Anexo - I "A", "B", "C" "D" e "E", respeitando o teto remuneratório que será a referência "H" de cada nível dos quadros setoriais que compõem a presente Lei, não podendo em nenhuma hipótese ultrapassar estes limites, salvo as hipóteses previstas no §4º do artigo 9º e §4º do artigo 124 desta Lei.

Art. 39 Nas viagens a serviço ou cursos o servidor perceberá diárias ou restituições na forma regulamentada por Decreto mediante a Lei que estiver vigorando junto ao poder Executivo Municipal, garantido ao servidor o reequilíbrio econômico dos valores de referência das diárias, junto aos índices de percas inflacionarias no exercício anterior, conforme prazo estabelecido no §2º. do artigo 119 desta Lei.

§1º Devido à natureza indenizatória das diárias, fica fixado para efeitos de reequilíbrio econômico e percas inflacionarias a data base e limites estabelecidos para até 31 de janeiro de cada ano exercício.

§2º Aquele que voluntariamente estiver em viagem a serviços ou missão do Município, perceberá diária ou indenizações paradigmática daquele servidor correspondente, conforme descrito em regulamento próprio do Poder Executivo Municipal.

§3º Salvo necessidade comprovada em relatório, o servidor deverá se limitar mensalmente a 50% (cinquenta por cento) dos valores gastos em diárias, ao seu salário bruto mensal, devendo comprovar a significância, através de relatórios, exceto para aqueles servidores que tem atividades fins de viagens e transportes.

CAPÍTULO X DO ENQUADRAMENTO

Art. 40. Nos P.C.C.V. os cargos, as funções públicas e as funções de confiança serão transpostos com estrita observância da correlação com aqueles em que se enquadrem os servidores nos termos desta Lei, inclusive em relação a aposentados e pensionistas garantindo a paridade nos termos propostos pela Lei maior, a conta do tesouro municipal.

Parágrafo Único: Para os efeitos de paridade e integralidade, deverão observar os limites impostos pela Emenda Constitucional nº 20/1998 e Emenda Constitucional 41/2003.

Art.41. Os servidores públicos ativos e inativos poderão recorrer administrativamente do seu enquadramento no prazo de até 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de reenquadramento.

Parágrafo Único: Após a publicação da presente Lei, o setor de Recursos Humanos da prefeitura, terá o limite máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, para realização do enquadramento dos servidores, e da mesma forma, o instituto de previdência do Município I.P.M.C.A .

Art.42. Em vigência os P.C.C.V., reconhecido as situações dos servidores atuais, novas promoções a classes superiores do cargo/carreira só ocorrerão suas inscrições a

14
J.A.



partir de 90 (noventa) dias uteis após o ato de enquadramento, devendo ainda obedecer ao §2º do art. 28 e art. 30 desta Lei para os efeitos de ascensões.

Art.43. O atual servidor do quadro permanente de pessoal em que se aplicam as disposições contidas nesta Lei fica garantido o enquadramento na carreira de sua correlação, com o posicionamento nos níveis e referências que apresentarem vencimentos iguais ou imediatamente superiores aos que estiverem fazendo jus, independentemente do seu tempo de serviços e/ou formação.

CAPÍTULO XI DOS CONCURSOS PÚBLICOS E DAS SELEÇÕES INTERNAS E ABERTAS

SEÇÃO I Dos CONCURSOS PÚBLICOS

Art. 44. Os Concursos Públicos obedecerão às disposições da Legislação Municipal e serão aplicados através de prova escrita, de provas escritas e títulos ou provas práticas e prova de capacidade física para os cargos/funções que haja exigência desse desempenho, especialmente para motoristas e operadores de máquinas ou outros equipamentos, àqueles que requerem a avaliar a proficiência, e, ainda, áreas específicas da saúde.

Art. 45. Os editais de Concurso Público assegurarão a inscrição às pessoas deficientes para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, para os quais será obedecida a reserva legal contida na lei de regência do concurso público.

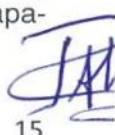
Parágrafo único. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas disponibilizadas através de concurso público para as pessoas que se identificarem como de raça negra, nos termos da Lei Municipal 236/2006.

Art. 46. Em razão de limitações de ordem financeira, os editais de Concurso Público deverão prever a condição de isenção para os candidatos que em razão de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da inscrição sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, assumindo o candidato toda responsabilidade junto ao seu ateste.

Art. 47. Para os cargos com funções cuja natureza recomende a medida, poderão ser publicadas listagens classificatórias masculinas e femininas, de modo a permitir à administração as convocações conforme o desempenho necessário, especialmente em relação a profissionais da guarda municipal, da saúde, agentes operacionais de serviços gerais e braçais.

SEÇÃO II DAS SELEÇÕES COMPETITIVAS INTERNAS

Art. 48. As seleções competitivas internas serão realizadas anualmente, adotando todos os critérios aplicáveis ao Concurso Público, inclusive os das provas práticas e de títulos e serão abertas para fins de ascensões verticais no limite de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes no Quadro de Pessoal Permanente, mediante ateste de capacidade orçamentária e financeira para suportar as despesas.


15



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

§1º. As seleções competitivas internas serão regulamentadas por ato do chefe do Poder Executivo e as normas para sua realização serão publicadas por meio de Edital de Seleção Competitiva Interna a ser divulgado nos meios de comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Campos Altos.

§2º. Aproveitadas as vagas abertas, não restará lista de espera e novas progressões/ascensões serão processadas em novas seleções.

§3º. Em estrita observância ao §5º do artigo 28 desta Lei, deverá o servidor promovido aguardar um interstício mínimo de 5(cinco) anos para nova Ascensão.

CAPÍTULO XII DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 49. As atribuições específicas dos cargos estão estabelecidas como respectivo sumário, jornada, requisitos e atribuições detalhadas no Anexo IV.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. O Município, por seus órgãos setoriais administrará o cumprimento das jornadas de trabalho mediante:

- I. Adoção de sistema de registro de ponto;
- II. Lançamento e controle de banco de horas em relação aos cargos de provimento em comissão, com ressalva aos servidores que ocupam ofício de gestor;
- III. Limitação de jornadas extraordinárias a situações essencialmente emergenciais;
- IV. Controle da permanência de servidor no seu local de trabalho;
- V. Limite do número de plantões aos parâmetros condizentes à saúde do trabalhador público de qualquer categoria;
- VI. Garantia do intervalo mínimo, de 11 (onze) horas entre duas jornadas de trabalho;
- VII. Garantia do intervalo de 60 (sessenta) minutos entre dois períodos de 4 (quatro) horas de trabalho na jornada de 8 (oito) horas diárias e de 15 (quinze) minutos entre dois períodos de 03 (três) horas na jornada de 6 (seis) horas diárias.

Art. 51. Fica estabelecido a criação dos cargos constantes dos anexos que acompanhará a presente lei e/ou transformados os demais.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO P.C.C.V - SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 52. Além dos cargos e carreiras previstos para a Administração, estão presentes no agrupamento da organização do P.C.C.V. – Setorial da Administração Geral aqueles atinentes as áreas de Esporte e Lazer, Cultura e Turismo, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, Governo, Fazenda, Ouvidoria e Controladoria.

Art. 53. Este Título estrutura a setorialização do PLANO DE CARGOS, CARREIRAS, VENCIMENTOS da Administração Geral que disporá das seguintes carreiras, subordinadas integralmente às definições contidas no Título I da presente Lei:

- I. Carreira de Serviços Operacionais, C.S.O.;
- II. Carreira de Serviços de Oficiais Especializados, C.S.O.E.;
- III. Carreira de Serviços de Condução de Veículos e Máquinas, C.S.C.V.M.;

16



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

- IV. Carreira de Serviços da Administração C.S.A.;
- V. Carreira de Serviços Técnico de Administração C.S.T.A.;
- VI. Carreira de Serviços de Fiscalização C.S.F.;
- VII. Carreira de Serviços de Especialista da Administração C.S.E.A.

Art. 54. A cada carreira corresponderá a um ou mais padrões de cargos da mesma área a partir de diferentes exigências de qualificação na forma estipulada nesta Lei.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SEÇÃO I DA CARREIRA DOS SERVIÇOS OPERACIONAIS

Art. 55. A Carreira dos Serviços Operacionais - C.S.O. corresponde à execução dos serviços gerais de natureza operacional de maior complexidade física, tais como limpeza pública, auxiliares de atendimento, de manutenção, construção civil, manutenção de equipamentos móveis e maquinário em geral, cozinha, recepção e conservação, que favorecerá a profissionalização do servidor sem escolaridade nos quadros do serviço público municipal, através das seguintes classes padrões:

- I. **Classe C.S.O. I** - abriga os trabalhadores sem qualquer especialização, com funções de Auxiliares de Serviços em Geral, Ajudantes, Coveiros, Garis, Operários, Trabalhadores Braçais, Serventes e com nível de formação fundamental incompleta;
- II. **Classe C.S.O. II** - nível de progressão da C.S.O. I, que conclua formação de nível fundamental completo, que em serviço, atinge o nível de aprendizado, destacando-se na execução de serviços auxiliares aos oficiais especializados, com no mínimo de 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.O. III** - nível de progressão vertical da C.S.O. II que atinge aprendizado em atividades de serviços auxiliares de oficiais especializados, que obtenha ou já tenha formação de nível médio completo e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.S.O. IV** - nível de progressão vertical da C.S.O. III que atinge aprendizado nas atividades de serviços auxiliares de oficiais especializados, que obtenha ou já tenha formação de nível médio técnico completo e 03(três) anos de serviços na classe anterior.

Art.56. A Carreira dos Serviços de Oficiais Especializados - C.S.O.E. corresponde à execução dos serviços de Oficiais Especializados, tais como Armadores, Cozinheiros, Bombeiros Hidráulicos, Calceteiros, Carpinteiros, Eletricistas, Eletricistas de Autos, Jardineiros, Lanterneiros de Veículos, Lubrificadores, Marceneiros, Mecânicos de Veículos Leves, Mecânicos de Máquinas Leve e Pesada, Pedreiros, Pintores de Autos e de Paredes, Serralheiros, Soldadores, entre outras, que favorecerá o profissional sem escolaridade, mas com proficiência:

- I. **Classe C.S.O.E. I** - abriga os trabalhadores profissionais em funções de Oficiais Especializados, com formação de nível fundamental incompleto, tais como Armadores, Cozinheiros, Bombeiros Hidráulicos, Calceteiros, Carpinteiros, Eletricistas,

17



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Eletricistas de Autos, Jardineiros, Lanterneiros de Veículos, Lubrificadores, Marceneiros, Mecânicos de Veículos Leves, Mecânicos de Máquinas Leve e Pesada, Pedreiros, Pintores de Autos e de Paredes, Serralheiros, Soldadores, entre outras.

- II. **Classe C.S.O.E. II** - nível de progressão vertical da C.S.O.E. I, com formação de nível fundamental completo e com no mínimo de 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.O.E.III** - nível de progressão vertical da C.S.O.E. II, com formação de nível médio completo e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.S.O.E. IV** - nível de progressão vertical da C.S.O.E. III, com formação de nível médio-técnico completo e 03(três) anos de serviços na classe anterior.

Art. 57. A Carreira de Serviços de Condução de Veículos e Máquinas - C.S.C.V.M. abriga os motoristas e operadores de máquinas leves e pesadas, cujo desempenho exige habilitação para condução de veículos e operação de equipamentos, através das seguintes classes/padrões:

§1º. Para Motoristas Veículos Leves – CNH “C”:

- I. **Classe C.S.C. I.** é o nível inicial da carreira que abriga os profissionais motoristas em início de carreira com habilitação para a condução de veículos categoria “C”, cursos profissionalizantes para a condução de veículos tipo passeio e pequenos utilitários, com escolaridade de até o 5º ano fundamental, com experiência mínima de 6(seis) meses;
- II. **Classe C.S.C. II.** é o nível de progressão vertical para o C.S.C.I, com escolaridade do 6º ao 9º ano fundamental e com no mínimo de 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.C. III.** é o nível de progressão vertical para os condutores motoristas da C.S.C. II que alcançarem escolaridade de ensino fundamental completo e C.N.H. “D” e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.S.C. IV.** é o nível de progressão vertical para a Classe C.S.C. III, quando servidor, Condutor de Veículo – Motorista obtendo a C.N.H. “D”, escolaridade de nível médio completo e 03(três) anos de serviços na classe anterior.

§2º Para Motoristas Veículos de Transporte/Pesados – CNH “D” e/ou “E”, podendo o município realizar concursos e/ou contratações por categoria de habilitação:

- I. **Classe C.S.C. I.** é o nível inicial da carreira que abriga os profissionais motoristas em início de carreira com habilitação para a condução de veículos categoria “D” e/ou “E”, cursos profissionalizantes para a condução de veículos de transporte de carga e/ou de atuação no transporte de cargas e de passageiros nas áreas da saúde, educação e coletivos, com escolaridade de nível fundamental incompleto, com experiência mínima de 6(seis) meses;
- II. **Classe C.S.C. II.** é o nível de progressão vertical para o C.S.C.I, com escolaridade de nível fundamental completo e com no mínimo de 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.C. III.** é o nível de progressão vertical para os condutores motoristas da C.S.C. II, com escolaridade de nível médio completo e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.S.C. IV.** é o nível de progressão vertical para a Classe C.S.C. III, quando servidor, Condutor de Veículo – Motorista obtendo a escolaridade de nível médio técnico completo e 03(três) anos de serviços na classe anterior.

JAT
18



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

§3º. Para Operadores de Máquinas Leves (Trator agrícola, empilhadeiras e minicarregadeiras, e similares):

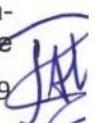
- I. **Classe C.S.C. I.** é o nível inicial da carreira que abriga os profissionais operadores de máquinas leves em início de carreira com habilitação para a condução de veículos categoria "C", cursos profissionalizantes para a condução e operação de máquinas, com escolaridade de até o 5º ano fundamental, com experiência mínima de 6(seis) meses;
- II. **Classe C.S.C. II.** é o nível de progressão vertical para os profissionais operadores de máquinas leves Classe C.S.C. I, do 6º ao 9º ano fundamental e com no mínimo de 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.C. III.** é o nível de progressão vertical para os operadores de máquinas leves da Classe C.S.C. II, que alcancem escolaridade de ensino fundamental completo e C.N.H. "D" e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.S.C. IV.** é o nível de progressão vertical para a Classe C.S.C. III, quando servidor público, operador de máquinas leves obtendo a C.N.H. "D", escolaridade de nível médio completo e 03(três) anos de serviços na classe anterior.

§4º Para Operadores de Máquinas Pesadas (Retroescavadeira, pá carregadeiras e motoniveladoras – patrol e similares) – CNH "D" e/ou "E", podendo o município realizar concursos e/ou contratações por categoria de habilitação:

- I. **Classe C.S.C. I.** é o nível inicial da carreira que abriga os profissionais operadores de máquinas pesadas em início de carreira com habilitação para a condução de veículos categoria "D" e/ou "E", cursos profissionalizantes para a condução e operação de máquinas, com escolaridade de nível fundamental incompleto, com experiência mínima de 6(seis) meses;
- II. **Classe C.S.C. II.** é o nível de progressão vertical para os profissionais operadores de máquinas pesadas Classe C.S.C.I, com escolaridade de nível fundamental completo e com no mínimo de 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.C. III.** é o nível de progressão vertical para os operadores de máquinas pesadas da Classe C.S.C. II, com escolaridade de nível médio completo e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.S.C. IV.** é o nível de progressão vertical para a Classe C.S.C. III, quando servidor público, operador de máquinas pesadas, que obtendo escolaridade de nível médio técnico completo e 03(três) anos de serviços na classe anterior.

Art. 58. A Carreira de Serviços da Administração - C.S.A. desenvolve os serviços da burocracia Municipal para atendimento a todas as áreas da municipalidade, através do desempenho das seguintes classes/padrões:

- I. **Classe C.S.A. I** - abriga os servidores que desempenham atividades nas diversas unidades da estrutura orgânica da Prefeitura como Assistentes Administrativos, que executam atividades de baixa complexidade, sendo exigível o nível médio completo e conhecimentos básicos de informática, exercendo suas funções junto as áreas dos serviços públicos sob subordinação de uma Chefia imediata;
- II. **Classe C.S.A. II** – nível de progressão vertical da C.S.A. I, para aqueles que alcancem o nível médio técnico em Administração, Agrimensura, Agricultura, Agropecuária, Contabilidade, Desenho, Edificações, Estradas, Informática, Obras, Saneamento, Segurança do Trabalho, entre outras necessárias e tempo de serviço de





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido de estágio probatório;

- III. **Classe C.S.A. III** - nível de progressão vertical da C.S.A. II, para aqueles que alcançarem o nível superior nas áreas de Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Comunicação, Direito, Economia, História e Sociologia - Patrimônio Cultural e Artístico, diversas áreas da Engenharia, Letras, Pedagogia, Psicologia, Segurança do Trabalho, Serviço Social, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras de interesse da municipalidade e tendo 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.S.A. IV** - nível de progressão vertical da C.S.A. III, para aqueles que alcançarem o nível superior com especialização de 360 (trezentas e sessenta) horas/pós-graduação *lato sensu* em áreas da Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Comunicação, Direito, Economia, diversas áreas da Engenharia, História e Sociologia - Patrimônio Cultural e Artístico, Letras, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras de interesse da municipalidade e tendo 03(três) anos de serviços na classe anterior.

Art. 59. A Carreira de Serviços Técnicos da Administração - C.S.T.A. desenvolve os serviços técnicos da burocracia Municipal para atendimento a todas as áreas da municipalidade, através do desempenho das seguintes classes/padrão:

- I. **Classe C.S.T.A. I** - abriga como padrão inicial, os servidores admitidos sob exigência de nível médio técnico completo, em Administração, Agropecuária, Agricultura, Contabilidade, Desenho, Edificações, Estradas, Informática entre outras atividades necessárias a administração;
- II. **Classe C.S.T.A. II** – nível de progressão vertical da C.S.T.A. I, para aqueles que alcançarem a formação de nível superior nas áreas da Administração, Arquitetura e Urbanismo, Serviço Social, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Comunicação, Direito, Economia, História e Sociologia - Patrimônio Cultural e Artístico, diversas áreas da Engenharia, Letras, Pedagogia, Psicologia, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras de interesse da municipalidade e tempo de serviço de 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido de estágio probatório;
- III. **Classe C.S.T.A. III** - nível de progressão vertical da C.S.T.A. II, para aqueles que alcançarem o nível superior com especialização de 360 (trezentas e sessenta) horas/pós-graduação *lato sensu* em áreas da Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Comunicação, Direito, Economia, diversas áreas da Engenharia, História e Sociologia - Patrimônio Cultural e Artístico, Letras, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras de interesse da municipalidade e ter 03(três) anos de serviços;
- IV. **Classe C.S.T.A. IV** - nível de ascensão da C.S.T.A. III, para aqueles que alcançarem o nível superior e pós-graduação em nível de Mestrado - *Lato Sensu* e/ou Doutorado - *Stricto Sensu* nas áreas da Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Comunicação, Direito, Economia, diversas áreas da Engenharia, História e Sociologia - Patrimônio Cultural e Artístico Letras, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras de interesse da municipalidade e ter 03(três) anos de serviços na classe anterior.


20



Art. 60. A Carreira de Serviços Fiscais - C.S.F. desenvolve através dos Agentes Fiscais o poder de polícia do município em relação às posturas, a obras e o ambiente, as condições sanitárias e de esforço fiscal para arrecadação das receitas próprias, sendo essa última nos termos da Lei Complementar nº 101/2000 a Lei da Responsabilidade Fiscal, através das seguintes classes padrões de servidores:

- I. **Classe C.S.F. I** - abriga os fiscais nas áreas do meio ambiente, posturas, sanitários, obras, saneamento, transporte escolar, trânsito, tributos e rendas com nível médio de escolaridade;
- II. **Classe C.S.F. II** - nível de progressão vertical da C.S.F. I nas áreas do meio ambiente, posturas, sanitários, obras, saneamento, transporte escolar, tributos e rendas entre outras atividades que alcançando a escolaridade de nível médio técnico na área de atuação e 03(três) anos de efetivo exercício das funções, depois de cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.F. III** - abriga como inicial técnico de nível superior em Administração, Agronomia, Arquitetura e Urbanismo, Biologia, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia Ambiental, Engenharia Bioquímica, Engenharia Civil, Engenharia Florestal, Engenharia Sanitária, Veterinária e Zootecnia, entre outras necessárias à administração e progressão vertical para a classe C.S.F. II, equivalente ao Agente Fiscal II, que atingindo a escolaridade supramencionada e 03(três) anos de serviços na classe anterior, cumprido o estágio probatório;
- IV. **Classe C.S.F. IV** - nível de progressão vertical da C.S.F. III, equivalente ao Agente Fiscal III, que alcançando a pós-graduação ou especialização de 360(trezentos e sessenta) horas nas áreas de Administração, Agronomia, Arquitetura e Urbanismo, Biologia, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia Ambiental, Engenharia Bioquímica, Engenharia Civil, Engenharia Florestal, Engenharia Sanitária, Veterinária e Zootecnia, entre outras necessárias à administração, tenha 03(três) anos de serviços na classe anterior, cumprido o estágio probatório.

Art.61. A Carreira de Especialista Administrativo - C.S.E.A., desenvolve os serviços de Técnicos de Nível Superior para atividades da burocracia municipal e atendimento a todas as áreas da municipalidade, através do desempenho das seguintes classes/padrão;

- I. **Classe C.S.E.A. I** - abriga o Especialista Administrativo I, com formação de Nível Superior e registro em órgão de classe das seguintes áreas Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Comunicação, Direito, Economia, História e Sociologia - Patrimônio Cultural e Artístico, diversas áreas da Engenharia, Letras, Nutricionista, Psicólogo, Pedagogo, Serviço Social, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras necessárias à municipalidade;
- II. **Classe C.S.E.A. II** - nível de progressão vertical da C.S.E.A. I que obtenha pós-graduação/especialização *Lato Sensu* com carga horária mínima de 360(trezentos e sessenta) horas nas categorias profissionais relacionadas, no inciso anterior e 03(três) anos de efetivo exercício das funções, depois de cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.E.A. III** - nível de progressão vertical da C.S.E.A. II que obtenha pós-graduação em nível de Mestrado - *Stricto Sensu* nas categorias profissionais do inciso I e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.S.E.A. IV** - nível de progressão vertical da C.S.E.A. III que obtenha pós-graduação em nível de Doutorado - *Stricto Sensu* nas categorias profissionais, do inciso I e 03(três) anos de serviços na classe anterior.



DA ORGANIZAÇÃO DO P.C.C.V - SETORIAL DA EDUCAÇÃO

Art. 62. Este Título dispõe sobre o Plano Setorial de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Educação (P.C.C.V. - E), estabelecendo o Quadro de Pessoal correspondente e a respectiva Tabela de Vencimentos.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS**

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO

Art. 63. O presente P.C.C.V. dispõe sobre o servidor da Educação Pública do Município de Campos Altos, com os seguintes objetivos:

- I. Estruturar a carreira do quadro da educação obedecido o regime jurídico estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município;
- II. Incentivar a profissionalização do servidor da Educação, mediante a criação de condições que amparem e valorizem a concentração de seus esforços no campo da educação;
- III. Assegurar que a remuneração dos Auxiliares, Técnicos, Professores e dos Especialistas em Educação seja condizente com a de outros profissionais de idêntico nível de formação;
- IV. Garantir a progressão na carreira dos Auxiliares, Técnicos, Professores e dos Especialistas em Educação de acordo com o crescente aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço;
- V. Promover a gestão democrática da Educação Municipal;
- VI. Garantir o aprimoramento da qualidade do ensino oferecido pelo Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º. O Ensino Público Municipal garantirá à criança, ao jovem, ao aluno trabalhador e ao adulto:

- I. Aprendizagem integrada e abrangente;
- II. Garantia de igualdade de tratamento, sem discriminação de qualquer espécie;
- III. Atendimento aos portadores de necessidades especiais na rede de ensino regular, centros especializados de apoio em projetos.

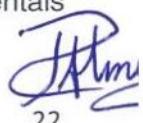
§ 2º. A valorização dos profissionais de ensino será assegurada através de:

- I. Formação permanente e sistemática de todo o pessoal do Magistério, promovida pela Secretaria Municipal de Educação ou realizada através de convênios;
- II. Condições dignas de trabalho;
- III. Perspectiva de progressão na carreira;
- IV. Realização periódica de Concursos Públicos, a critério da administração;
- V. Promoção na carreira através do critério de aperfeiçoamento profissional atingido;
- VI. Garantia plena dos direitos e vantagens previstas em lei para os profissionais do Magistério.

**SEÇÃO II
DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO**

Art. 64. O exercício do Magistério, inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

- I. Respeito à liberdade;


22



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

- II. Fé no poder da educação como instrumento para a formação do homem;
- III. Reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do País;
- IV. Participação na vida nacional mediante o cumprimento dos deveres profissionais;
- V. Constante autoaperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de serviço ao próximo;
- VI. Empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;
- VII. Respeito à personalidade do educando;
- VIII. Participação efetiva na vida da escola e zelo por seu aprimoramento;
- IX. Mentalidade comunitária para que a escola seja o agente de integração e progresso do ambiente social;
- X. Consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural do País.

Art. 65. Integra o Magistério Público Municipal o servidor que exerce a Docência para Educação Básica composta pela Educação Infantil e Fundamental de anos iniciais e finais de disciplinas específicas e EJA, o Coordenador Escolar, o Especialista em Educação com funções de Assistente Social, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Orientador e Supervisor Pedagógico, Pedagogo e Psicólogo, e as atividades meio de Apoio Educacional, Servente Escolar, Secretaria Escolar, Vice direção e Direção no Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II
DO REGIME FUNCIONAL
SEÇÃO I
DO INGRESSO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO
SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 66. A nomeação para cargos das classes iniciais das carreiras do Sistema Municipal de Educação depende de habilitação legal e de aprovação e classificação em Concurso Público de provas e títulos.

SUBSEÇÃO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 67. O Concurso Público na área da educação destina-se ao preenchimento de vagas e a reserva técnica tanto para unidades de ensino como para lotação no órgão da administração da Educação.

Art. 68. Os editais de Concurso Público registrarão as vagas em aberto pelo seu nível inicial.

Art. 69. Considera-se como vagas a diferença de números dos cargos criados em lei e de servidores em exercício regular de cargos efetivos ou em comissão.

Parágrafo Único. Existindo o cargo correspondente, a vaga não preenchida por nomeação será posta em Concurso Público no prazo máximo de 01 (um) ano, ficando a nomeação, entretanto, dependendo da necessidade do preenchimento da vaga a que se obriga a administração dentro do prazo de validade do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Art. 70. As provas para os cargos de Professor - Regente de Classe e Especialista da Educação serão escritas e de títulos, sendo as primeiras com conteúdo específico teórico e de práticas especializadas e a segunda de resultados da trajetória de formação e laboral do profissional.

Art. 71. O Concurso Público para Professor - Regente de Classe e Especialista da Educação será aberto por habilitação dentro da graduação e especialização caso haja na área.

Art. 72. O Edital de Concurso especificará títulos e pontuação respectivos, valorizando-os em razão de sua aplicabilidade a área de atuação do profissional, o grau e a carga horária cumprida.

SEÇÃO II DO EXERCÍCIO

Art. 73. A fixação do local onde o Professor - Regente de Classe ou o Especialista em Educação exercerá as atribuições específicas de seu cargo será feita por ato de lotação conjunto do Secretário Municipal de Educação e Chefe do Poder Executivo, em respeito ao poder discricionário da administração e a conveniência administrativa.

Art. 74. Dá-se a vinculação ao quadro do magistério nas seguintes hipóteses:

- I. nomeação, para cargo do quadro permanente, em virtude de aprovação em Concurso Público ou,
- II. cargo em comissão dentro do Sistema;

Art. 75. A vinculação ao quadro do magistério assegura a percepção de vencimento específico da educação, o direito às progressões horizontal e vertical, a contagem de tempo de serviço para adicionais de magistério e outras vantagens previstas nesta Lei, situação que não se altera para o exercício de mandato sindical ou exercido de cargo em comissão, no âmbito da administração do município de Campos Altos ou, ainda no benefício da autorização especial.

Art. 76. O Professor ou o Especialista em Educação colocado à disposição ficará excetuado as situações previstas no artigo anterior, desvinculado do Quadro do Magistério e sujeito às seguintes restrições:

- I. Suspensão dos direitos, vantagens e incentivos da carreira do Magistério;
- II. Cancelamento do regime especial de trabalho instituído nesta Lei;
- III. Suspensão de contagem de tempo de serviço para fins de adicional de Magistério e progressão;
- IV. Cancelamento de lotação.

SEÇÃO III DO REGIME BÁSICO E DO ESPECIAL

Art. 77. As atribuições específicas do professor e do especialista serão desempenhadas:

- I. obrigatoriamente, em regime básico de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho, por cargo;
- II. Facultativamente de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, em regime básico especial de 40 (quarenta) horas semanais.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "J. A. L." or a similar variation.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Art. 78. Ressalvadas as variações que, na prática, se impuserem, o regime básico de 25 (vinte e cinco) horas semanais incluirá os módulos de trabalho, na forma de regulamento da Secretaria Municipal de Educação, devidamente homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. A redução ou aumento de horas-aula e carga horária para Professor e Especialista, que dependem do interesse do Sistema Municipal de Educação e anuência do servidor, terá sua remuneração calculada proporcionalmente à jornada normal do cargo.

§ 2º. A distribuição de aulas adicionais far-se-á em no máximo 10 (dez) aulas por professor, considerando-se como novo vínculo, o número a partir de 11 (onze) aulas.

Art. 79. No regime especial de trabalho, as aulas a serem atribuídas a um Professor deverão corresponder, no máximo, dentro das 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 80. O regime especial de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, adotado em razão do Projeto Político Pedagógico da Escola, garante ao servidor vencimentos superiores em 85% (oitenta e cinco por cento) àquele que corresponda à jornada básica do servidor.

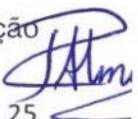
Art.81. Em cada escola a carga de horas-aula adicionais será distribuída equitativamente entre os professores da mesma área de ensino, disciplina ou atividade especializada respeitada, sempre que possível, a proporcionalidade entre os módulos dos regimes de trabalho até o máximo de 10 (dez) aulas por profissional.

Art. 82. O Professor deverá assumir a regência de aulas necessárias ao cumprimento integral do módulo I, do regime de trabalho semanal a que estiver sujeito, em quaisquer das atividades, áreas de ensino ou disciplina para as quais tenha habilitação específica.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO SEÇÃO I DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 83. O Quadro da Educação compõe-se de classes escalonadas dentro das seguintes séries de classes no quadro permanente:

- I. **Auxiliar de Apoio à Educação I** - Cargo Efetivo de Nível Fundamental de Escolaridade;
- II. **Auxiliar de Apoio à Educação II** - Cargo Efetivo de Nível Médio de Escolaridade e 03(três) anos de serviços na classe anterior, após cumprido estágio probatório;
- III. **Auxiliar de Apoio à Educação III** - Cargo Efetivo de Nível Médio em Magistério e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Auxiliar de Apoio à Educação IV** - Cargo Efetivo de Nível Superior em Educação e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- V. **Técnico de Apoio à Educação I** - Cargo Efetivo de Nível Médio de Escolaridade;
- VI. **Técnico de Apoio à Educação II** - Cargo Efetivo de Nível Médio em Magistério e 03(três) anos de serviços na classe anterior, após cumprido estágio probatório;
- VII. **Técnico de Apoio à Educação III** - Cargo Efetivo de Nível Superior em Educação e 03(três) anos de serviços na classe anterior;


25



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

- VIII. **Técnico de Apoio à Educação IV** - Cargo Efetivo de Nível Superior e Especialização 360 (trezentos e sessenta) horas na área da Educação e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IX. **Professor**- Nível de enquadramento para adequações dos atuais servidores do Quadro do Magistério investidos por meio de Concurso Público com pré-requisito de escolaridade de Nível Médio em Magistério, que logo após a vigência desta Lei, torna-se vedado a nomeação de novos profissionais, nesta situação;
- X. **Professor I** - Cargo Efetivo de Nível Superior de Escolaridade em Educação;
- XI. **Professor II** - Cargo Efetivo de Nível Superior - 360 (trezentos e sessenta) horas na área da Educação;
- XII. **Professor III** - Cargo Efetivo de Nível Superior - Pós-graduação em nível de Mestrado na área da Educação;
- XIII. **Professor IV** - Cargo Efetivo de Nível Superior - Pós-graduação em nível de Doutorado na área da Educação;
- XIV. **Especialista em Educação I** - Cargo Efetivo de Nível Superior de Escolaridade em Educação;
- XV. **Especialista em Educação II** - Cargo Efetivo de Nível Superior - Especialização em Educação;
- XVI. **Especialista em Educação III** - Cargo Efetivo de Nível Superior - Pós-graduação em Nível de Mestrado em Educação;
- XVII. **Especialista em Educação IV** - Cargo Efetivo de Nível Superior - Pós-graduação em Nível de Doutorado em Educação;
- XVIII. **Especialista Multidisciplinar I**. formação de Nível Superior Completo nas áreas da fonoaudiologia, nutrição, psicologia, psicopedagogia, serviço social e terapia ocupacional;
- XIX. **Especialista Multidisciplinar II**. formação de Nível Superior e Especialização "Lato Sensu" de no mínimo 360(trezentos e sessenta) horas nas áreas de atuação e 03(três) anos de serviços na classe anterior, após cumprido estágio probatório;
- XX. **Especialista Multidisciplinar III**. formação de Nível Superior e Pós-graduação "Stricto Sensu" em Nível de Mestrado nas áreas de atuação e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- XXI. **Especialista Multidisciplinar IV**. formação de Nível Superior e Pós-graduação "Stricto Sensu" em Nível de Doutorado nas áreas de atuação e 03(três) anos de serviços na classe anterior.

Parágrafo Único: Com a vigência desta Lei, as vagas intituladas de Professor, serão providas em carreiras intituladas de "Professor I", com a exigência mínima de formação em nível superior, Normal Superior, Pedagogia e Licenciatura Plena conforme a modalidade de ensino.

Art. 84. As classes de cada cargo desdobram-se em referências que constituem linha de progressão horizontal na forma desta Lei.

Art. 85. O Quadro da Educação terá sua composição numérica fixada anualmente por ato de iniciativa do Poder Executivo, baseando-se em proposta da Secretaria, desde que atendido a disponibilidade orçamentária, e ainda, inclui classes correspondentes às habilitações singulares ou cumulativas, necessárias ao exercício do cargo nas séries de classes de Professor e Especialista em Educação, de acordo com anexos a esta Lei.

SEÇÃO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

26



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Art. 86. A carreira do servidor da educação desenvolver-se-á nos planos, horizontal por tempo e merecimento, vertical por habilitação, classificação e merecimento, nos demais termos desta Lei, observado os critérios estabelecidos no Anexo I "B".

SEÇÃO III DAS PROGRESSÕES - HORIZONTAL E VERTICAL

Art. 87. A Progressão Horizontal é a promoção dos Auxiliares, Técnicos, Professores e dos Especialistas em Educação à referência imediata da mesma classe.

Art. 88. A Progressão Horizontal se dará na forma prevista do Anexo I "B" desta Lei.

Art. 89. A Progressão Vertical, em obediência a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, promove os profissionais do Magistério por habilitação na área e os demais servidores da educação por nível de escolaridade, assegurando as particularidades e especificidades desta Lei.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS SEÇÃO I DO VENCIMENTO VANTAGENS E INCENTIVOS

Art. 90. O vencimento do servidor dos Quadros da Educação será o fixado nesta Lei, conforme seus anexos.

Art. 91. A gratificação por regime especial de trabalho integra a remuneração para fins previdenciários.

Art. 92. Os Auxiliares, Técnicos, Professores e o Especialista em Educação, além dos direitos, vantagens e concessões que lhe são extensivos pela condição de servidor público, não impondo obrigação ao Município, poderá obter as seguintes vantagens e incentivos, na forma de ato regulamentador em conjunto do gestor do Sistema Municipal de Educação e do Chefe do Poder Executivo:

- I. Honorário a título de:
 - a) Magistério em curso de treinamento, especialização e outros programas pelo Sistema, quando exercido sem prejuízo das atividades de seu cargo;
 - b) Participação em comissão julgadora de Concurso ou Exame, ou em comissão técnico-educacional;
 - c) Participação em órgãos de deliberação coletiva, sem prejuízo das atividades de seu cargo;
- II. Auxílio financeiro, ou de outra natureza, pela elaboração de obra ou trabalho considerado pelo Sistema como de valor para o ensino, a educação e a cultura;
- III. Prêmio pela autoria de livros ou trabalhos de interesse público, classificados em concursos promovidos ou com reconhecimento notório.

Título IV DA ORGANIZAÇÃO DO P.C.C.V - SETORIAL DA SAÚDE CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS CARREIRAS VENCIMENTOS

27



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Art. 93. Este Título estabelece o Plano Setorial de Cargos, Carreiras, Vencimentos - P.C.C.V., para os trabalhadores em saúde do município de Campos Altos, com base nas "Diretrizes Nacionais para a Instituição de Planos de Carreiras, Cargos no âmbito do Sistema Único de Saúde – P.C.C.V-SUS", tudo em consonância com a Política Municipal de Gestão de Pessoal, constante da legislação municipal.

Art. 94. A elaboração do presente PLANO DE CARGOS, CARREIRAS, VENCIMENTOS – P.C.C.V. se fundamenta nas seguintes premissas básicas:

- I. De que a saúde se faz com gestores, profissionais de saúde e demais trabalhadores da saúde;
- II. Na constatação de que deve ser garantida a educação permanente aos gestores, profissionais de saúde e demais trabalhadores da área da saúde, como forma de melhoria da qualidade e da eficiência dos serviços;
- III. Que as carreiras devem ter por base o merecimento avaliado e premiado com vencimentos justos, atrativos e móveis dentro do plano de desenvolvimento profissional e institucional.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS DO PLANO SETORIAL DA SAÚDE

Art. 95. São princípios do presente P.C.C.V.:

- I. O Concurso Público de provas ou de provas e títulos é a única forma de acesso à carreira;
- II. Os agrupamentos em carreiras de acordo com a complexidade e a formação profissional exigida;
- III. Adoção da mobilidade como garantia do aproveitamento do trânsito do trabalhador - SUS pelas diversas esferas de governo, para o desenvolvimento na carreira, sem perda de direitos do efetivo tempo de serviço na área da saúde, desde que concursado para provimento em cargo efetivo;
- IV. Flexibilidade do plano através de sua permanente adequação à dinâmica do Sistema Único de Saúde;
- V. Adoção de gestão compartilhada das carreiras entre gestores e servidores para formulação de alterações deste plano e sua implementação;
- VI. A consideração do P.C.C.V. como instrumento de gestão e política de administração de pessoas integradas ao planejamento do Sistema Municipal de Saúde;
- VII. Adoção de programa permanente de educação ao servidor - SUS;
- VIII. Adoção de processo de avaliação de desempenho sistemático e periódico;
- IX. O compromisso solidário entre gestores e servidores para o profissionalismo e adequação técnica dos trabalhadores do SUS, visando o atendimento às necessidades dos serviços municipais da saúde.

SEÇÃO I DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS DE GESTÃO EM SAÚDE

Art. 96. Os conceitos em que se fundamenta o presente instrumento de gestão em saúde são os seguintes:

- I. **Sistema Único de Saúde (SUS)** é o conjunto de ações e serviços em saúde prestados universalmente pelo Município ao cidadão;


28



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

- II. **Profissionais em saúde** são os servidores que detêm formação profissional, qualificação prática ou acadêmica para o exercício de atividades diretas ou indiretas em ações da saúde;
- III. **Trabalhadores de saúde** são todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde, detendo formação específica para o setor;
- IV. **Trabalhadores do Sistema Único de Saúde SUS** são aqueles que, direta ou indiretamente estão inseridos na atenção à saúde, detendo ou não formação específica;
- V. **Carreira unificada - SUS** é o conjunto dos planos de carreira elaborados com observância das mesmas diretrizes que norteiam a presente estrutura de cargos;
- VI. **Plano de carreira** é o conjunto de normas em instrumento que disciplina a gestão de pessoas do órgão de saúde municipal, estabelecendo condições de ingresso, oportunidade de desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores com vistas à sua qualificação dentro da eficiência a ser alcançada.

CAPÍTULO III DO REGIME FUNCIONAL SEÇÃO I DO INGRESSO NO QUADRO DA SAÚDE

Art. 97. A investidura em cargo público dos profissionais da saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde de Campos Altos depende de aprovação prévia em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, e ainda de provas de capacidade física e práticas, de acordo com a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 98. As carreiras estabelecidas para os Trabalhadores da Saúde organizam-se na forma a seguir, em obediência ao Anexo I – “C” desta Lei.

- I. **C.A.S. Carreiras de Auxiliares de Saúde** - agrupa atribuições dos Auxiliares de Apoio a Saúde;
- II. **C.A.T. Carreira de Assistência Técnica** - agrupa as atribuições dos Auxiliares de Consultório Dentário - A.C.D. e Auxiliares de Enfermagem enquadrados no ATS – I Técnicos de Nível Médio em Saúde (ATS – II) e dos Assistente Técnico em Saúde/Auxiliar Administrativo (a partir do ATS – I), essas últimas funções postas em extinção sendo que suas vagas serão extintas com a vacância;
- III. **C.E.S. Carreira de Especialistas em Saúde** - agrupa os Técnicos de Nível Superior em Saúde, com formação em Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Pedagogo (Arte-Educador), Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional e Veterinária, entre outras que as ações do Sistema Municipal de Saúde exigir;
- IV. **C.S.M. Carreira de Serviços Médicos** - agrupa os profissionais médicos com especialização/residência médica ou título de especialidade médica emitido por sociedades de especialidades, estabelecendo-lhes vencimentos por hora-médica.

CAPÍTULO V DO EXERCÍCIO



29



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Art. 99. Dá-se vinculação ao Quadro da Saúde nas seguintes hipóteses de admissão:

- I. Para cargo do Quadro Permanente, em virtude de aprovação em Concurso Público;
- II. Para cargo em comissão dentro das próprias diretrizes do Município;
- III. Para funções dentro de programas de natureza eventual ou continuada.

Art. 100. A vinculação dos profissionais em saúde assegura a percepção de vencimento específico de saúde, o direito às progressões horizontal e promoção vertical e vantagens previstas nesta lei, situação que não se altera para o exercício de mandato sindical ou exercício de cargo em comissão no âmbito da administração do município de Campos Altos ou, ainda, no benefício da autorização especial.

CAPÍTULO VI DO REGIME BÁSICO E DO ESPECIAL

Art. 101. O município poderá oferecer jornadas maiores ou menores, organizando o atendimento médico especializado em dias certos, sem prejuízo do atendimento básico em Clínica Médica, Pediatria e Ginecologia.

Art. 102. Os atuais titulares de cargos da estrutura da saúde poderão ser lotados em outros órgãos da administração sem perda da condição de profissionais em saúde, cabendo à administração da saúde controlar as respectivas atividades, para que não ocorra grave desvio de função.

CAPÍTULO VII DOS PLANTÕES EM SAÚDE

Art. 103. Por necessidade do sistema, a gestão municipal de saúde poderá adotar o regime de plantões que será considerada a jornada inteira de trabalho em horas, distribuídas em plantões/mês obrigatórios.

§ 1º. O regime de plantões terá sua escala organizada de forma direta, compensando as jornadas menores e maiores nas semanas de trabalho e corresponderá à jornada líquida integral do mês.

§ 2º. Na jornada mensal inteira estão incluídos os repousos semanais e feriados, que subtraídos das horas, correspondem ao número de plantões por mês, ou seja, jornada mensal de trabalho líquida, devendo aquele que exceder a função ser remunerado como jornada extraordinária de trabalho.

§ 3º. O sistema de plantões será remunerado, facultado à conveniência da administração e opção pelo profissional, o cumprimento de plantões semanais, com base no vencimento fixado nesta lei em hora-trabalho.

CAPÍTULO VIII DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SAÚDE SEÇÃO I DO QUADRO

Art. 104. O quadro dos profissionais de saúde compõe-se de classes escalonadas dentro das seguintes carreiras do quadro permanente de pessoal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

I. C.A.S. Carreira de Auxiliares de Saúde:

- a. **Auxiliar de Saúde I** - formação de nível fundamental completo;
- b. **Auxiliar de Saúde II** - formação de nível médio e mínimo de 03 (três) anos no exercício das funções, depois de cumprido o estágio probatório;
- c. **Auxiliar de Saúde III** - formação de nível médio técnico na área da saúde e mínimo de 03 (três) anos na classe anterior;
- d. **Auxiliar de Saúde IV** - formação de nível superior na área da saúde e mínimo de 03 (três) anos na classe anterior.

II. C.A.T. Carreira de Assistência Técnica:

- a. **Assistente Técnico da Saúde I** - formação de nível Fundamental completo, treinamento e serviço, e registro profissional;
- b. **Assistente Técnico da Saúde II** - formação de nível Médio e Técnico completo, registro no respectivo Conselho de Profissão e mínimo de 03 (três) anos no exercício das funções, depois de cumprido o estágio probatório;
- c. **Assistente Técnico da Saúde III** - formação de nível Superior completo na área da saúde, registro no respectivo Conselho de Profissão e mínimo de 03 (três) anos na classe anterior;
- d. **Assistente Técnico da Saúde IV** - formação de nível Superior com Especialização – *Lato Sensu* com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área da saúde, registro no respectivo Conselho de Profissão e mínimo de 03 (três) anos na classe anterior.

III. C.E.S. Carreira de Especialistas em Saúde:

- a. **Especialista em Saúde I** - formação de nível Superior completo e registro no respectivo Conselho;
- b. **Especialista em Saúde II** - formação de nível Superior com Especialização – *Lato Sensu* com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de atuação, registro no respectivo Conselho e mínimo de 03 (três) anos no exercício das funções;
- c. **Especialista em Saúde III** - formação de nível Superior e Pós-Graduação em nível de Mestrado – *Lato Sensu* na área de atuação, registro no respectivo Conselho e mínimo de 03(três) anos na classe anterior;
- d. **Especialista em Saúde IV** - formação de nível Superior e Pós-Graduação em nível de Doutorado – *Lato Sensu* na área de atuação, registro no respectivo Conselho e mínimo de 03(três) anos na classe anterior.

IV. C.S.M. Carreira de Serviços Médicos:

- a. **Médico I** - formação de nível Superior com Residência/Especialização e registro no respectivo Conselho de Profissão;
- b. **Médico II** - formação de nível Superior com Residência/Especialização, registro no respectivo Conselho de Profissão e mínimo de 03 (três) anos na classe anterior, depois de cumprido estágio probatório;
- c. **Médico III** - formação de nível Superior com Mestrado - *Stricto Sensu*, registro no respectivo Conselho de Profissão e mínimo de 03(três) anos na classe anterior;
- d. **Médico IV** - formação de nível Superior com Doutorado - *Stricto Sensu*, registro no respectivo Conselho de Profissão e mínimo de 03(três) anos na classe anterior.

A signature in blue ink, appearing to read "J. A. Almeida".



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Art. 105. As coordenações e supervisões de áreas técnicas de saúde serão privativas dos servidores do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Único. Inexistindo o profissional efetivo habilitado, é permitido, mediante ato fundamentado, ocorrer recrutamento amplo, respeitada a formação na respectiva área de atuação.

CAPÍTULO IX DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS SEÇÃO I DOS VENCIMENTOS

Art. 106. Os vencimentos dos servidores do Sistema Único de Saúde de Campos Altos são aqueles previstos nessa Lei.

SEÇÃO II DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 107. A administração municipal poderá conceder ao servidor que preste serviço sob condições insalubres e de periculosidade, adicionais na forma estipulada no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º. A concessão devida de periculosidade e insalubridade ficará estritamente dependente de laudo técnico pericial que comprove pormenorizadamente a sua existência e o seu grau, bem como implementos de segurança para tal redução.

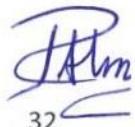
§ 2º. O servidor técnico em radiologia que atua diretamente na área, terá direito ao abono décimo quarto salário, o qual deverá de ser compensado na data de aniversário do servidor.

§ 3º. Sem prejuízo da aposentadoria especial, para cada 12 meses trabalhados, o técnico em radiologia terá direito há um mês para efeitos de aposentadoria, limitado há 23 meses.

Art. 108. A prestação de serviço nas condições de insalubridade terá o seu tempo certificado para fins previdenciários na forma do regime previdenciário adotado.

Título V DA ORGANIZAÇÃO DO P.C.C.V - SETORIAL DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 109. Este Título dispõe sobre o Plano Setorial de Carreiras, Cargos, Vencimentos para a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, estabelecendo-se com base nas Normas Operacionais Básicas - NOBs editadas pelo Conselho Nacional de Assistência Social para a gestão de recursos humanos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) as condições para o município de Campos Altos, Estado de Minas Gerais.


32



Art. 110. As carreiras, os cargos e postos de trabalho com os respectivos vencimentos, que constituem o Quadro de Pessoal para a política municipal de desenvolvimento social em Campos Altos estabelecem-se nos Anexo I - "D" desta Lei.

Art.111. O Anexo I - "D" - Do Quadro Permanente de Pessoal, estabelece as seguintes carreiras:

I. Carreira de Serviços de Apoio Social:

a. Agente de Políticas Sociais:

- a.1. Pré-requisito mínimo - nível fundamental incompleto;
- a.2. Jornada semanal – 40 (quarenta) horas;
- a.3. Atribuições:
 - a.3.1. Atender a demandas ocasionais do Centro de Referência Especializada em Assistência Social e aos Centros de Referência da Assistência Social quando necessário o reforço;
 - a.3.2. Cuidar dos serviços de manutenção e faxina de instalações dos serviços da SEMDS;
 - a.3.3. Cuidar dos serviços de copa, cozinha e faxina nos abrigos institucionais;
 - a.3.4. Atender nos cuidados do cotidiano dos abrigados em entidades institucionais de crianças, adolescentes, idosos e outros abrigados;
 - a.3.5. Outras tarefas afins e que demandem deslocamentos que fizerem a dispersão controlada das ações da assistência social universalizada.

§1º. Este cargo tem como característica a atuação de apoio multilocalizada para todas as áreas da Assistência Social, de modo a garantir a continuidade regular das prestações aos usuários e garantem a seus titulares a carreira com 04 (quatro) promoções funcionais por formação e progressões horizontais a cada 03 (três) anos trabalhados, pelos critérios de tempo e merecimento, definidos a partir das seguintes exigências:

- 1.1. Ensino fundamental incompleto;
- 1.2. Ensino fundamental completo;
- 1.3. Ensino médio Completo;
- 1.4. Ensino técnico completo em área correlacionada.

§2º. O ingresso na carreira será somente no nível I e os níveis seguintes reservados à promoção.

II. Assistente Técnico em Políticas Sociais

a. Educador Social:

- a.1. Pré-requisito mínimo: Nível Médio Completo;
- a.2. Jornada mensal: 40 (quarenta) horas;
- a.3. Atribuições:
 - a.3.1. Realizar ações educativas, orientações em campo aberto e outras que lhe forem atribuídas em casos atendidos, para facilitação de vínculos e referências de indivíduos, de famílias, da coletividade e comunidades assistidas;
 - a.3.2. Atender às demandas de apoio eventual às prestações dos Centros de Referência em Assistência Social, Centro de Referência Especializada em Assistência Social, à equipe gestora central e às entidades institucionais que façam parte do SUAS – Municipal;
 - a.3.3. Atender as instituições de amparo e proteção à criança, ao adolescente e ao idoso e a outros grupos ou indivíduos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

o alcance do convívio social e em escolas da rede municipal, quando solicitado;

- a.3.4. Organizar reuniões com famílias e grupos, a pedido e sob orientação dos CRAS e CREAS, que requeiram maior atenção;
- a.3.5. Mediar às relações entre os grupos conduzir acordos de tolerância mútua em situações de conflito, ponderando sempre a democrática participação das partes envolvidas;
- a.3.6. Organizar encontros e reuniões com o público alvo do CRAS/CREAS, com objetivos de curto prazo a serem atingidos com um conjunto de famílias, por meio de seus responsáveis ou outros representantes, sob a condução de técnicos de nível superior;
- a.3.7. Outras tarefas afins a serem detalhadas em ato do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

b. Orientador Abordagem Social:

- b.1. Pré-requisito inicial - escolaridade de nível médio;
- b.2. Jornada mensal – 40 (quarenta) horas;
- b.3. Atribuições:
 - b.3.1. Atendimento/acolhida nos serviços de Secretaria Municipal no CRAS - Centro de Referência em Assistência Social e CREAS - Centro de Referência e Especialização em Assistência Social e em abrigos institucionais;
 - b.3.2. Organização interna de registros e atualização permanente do cadastro de usuários;
 - b.3.3. Auxílio às equipes de referências na especificação dos serviços de assistência continuada ou de benefícios eventuais em situações de vulnerabilidade temporária;
 - b.3.4. Auxiliar no atendimento de abrigos institucionais;
 - b.3.5. Auxiliar nos serviços de atendimento a situações de rua;
 - b.3.6. Cumprir diligências, determinadas pela Assistência Social até o limite de apuração de situações de vulnerabilidade social de famílias ou indivíduos;
 - b.3.7. Auxiliar em todos os serviços de apoio e garantia de direitos e enfrentamento da pobreza;
 - b.3.8. Apoiar presencialmente as ações de retirada de crianças e adolescentes em situação de trabalho;
 - b.3.9. Auxiliar nos projetos e ações que tenham por objetivo a melhoria geral das condições de subsistência através do trabalho;
 - b.3.10. Alimentar os sistemas de informação SUAS e mantê-lo atualizada, relativamente aos trabalhadores e à população assistida;
 - b.3.11. Identificar famílias e pessoas com direitos violados, natureza das violações, condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
 - b.3.12. Construir o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais;
 - b.3.13. Promover ações para reintegrar o usuário do Serviço à família e à comunidade;

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "J. H. M." or a similar variation.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

- b.3.14 Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias.
- b.3.15. Outras tarefas afins

c. AGENTE ADMINISTRATIVO:

- c.3.1. Alimentar os sistemas de informação SUAS e mantê-lo atualizada, relativamente aos trabalhadores e à população assistida;
- c.3.2. Auxiliar na manutenção de abrigos institucionais para crianças e adolescentes, idosos e de recuperação do uso de álcool e outras drogas;
- c.3.3. Agendamentos, contatos telefônicos, organização e manutenção da agenda de telefones e de endereços eletrônicos de interesse da assistência social;
- c.3.4. Execução de atividades administrativas da Secretaria dos CRAS, CREAS e abrigos institucionais;
- c.3.5. Participações efetivas nas reuniões de trabalho e nas atividades de capacitação e formação continuada;
- c.3.6. Coletar dados e repassá-los para registro e exame em equipe de situações, definindo linhas de atuação conjunta;
- c.3.7 Tarefas típicas da rotina administrativa das diversas áreas, tais como recepção, organização de reuniões, digitação, protocolos, atendimento ao cidadão, e-mails, correspondências, arquivo, redação de atos, controles, auxiliares de serviços administrativos em geral; e outras tarefas afins.

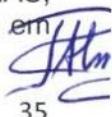
§3º. A carreira de Assistente Técnico em Políticas Sociais, nas funções de Educador Social e Orientador Social, têm suas funções vinculadas na educação do indivíduo para a convivência coletiva e atuará onde lhe for determinado pelo órgão gestor e em interação com a equipe multiprofissional dos Técnicos de Nível Superior em Políticas Sociais garantido aos seus titulares a promoção funcional prevista em 04 (quatro) níveis por formação e às progressões horizontais a cada 03 (três) anos efetivamente trabalhados, por tempo e merecimento, definidos a partir das seguintes exigências:

- 1.1. Ensino médio completo;
- 1.2. Ensino médio com curso técnico-profissionalizante na área específica;
- 1.3. Ensino superior em área de interesse;
- 1.4. Ensino superior e pós-graduação *lato sensu* na área.

§4º. A investidura na carreira de Assistente Técnico em Políticas Sociais se fará ao nível I da carreira para funções que exijam o nível médio de escolaridade, para funções que exijam o nível médio técnico-profissionalizante a investidura ocorrerá ao nível II e o acesso aos demais níveis ocorrerá somente mediante promoção.

III. Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais:

- 3.1. **Pré-requisito** - formação de nível superior em Direito, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social, e aqueles que são essenciais as atividades do CRAS, CREAS e Equipe Gestão SUAS e outros profissionais com formação em


35



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Administração, Antropologia, Contabilidade, Economia, Economia Doméstica, Musicoterapia, Sociologia e Terapeuta Ocupacional e que poderão compor a Equipe Gestão SUAS (E.G.), sob ordens diretas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, exigível o registro profissional no respectivo conselho;

3.2. **Jornada mensal** - Jornada semanal – 40 (quarenta) horas;

3.3. **Atribuições:**

- 3.3.1. Acolhida qualificada e acompanhamento especializado, além de oferta de informações e orientações a usuários e orientadores sociais;
- 3.3.2. Elaboração de planos de acompanhamento individual às famílias ou indivíduos com oitiva dos atendidos;
- 3.3.3. Acompanhamento especializado das famílias, individual ou em grupo;
- 3.3.4. Visitação domiciliar às famílias referenciadas pelo CREAS;
- 3.3.5. Encaminhamentos monitorados para acesso à rede socioassistencial, a políticas públicas e órgãos de defesa dos direitos;
- 3.3.6. Participação em reuniões de trabalho interdisciplinares;
- 3.3.7. Orientação jurídica social pelos advogados às chefias, equipe gestora, aos usuários do sistema e à equipe interdisciplinar;
- 3.3.8. Fornecimento de dados para alimentação dos sistemas e assistência aos orientadores sociais nos registros sobre ações desenvolvidas;
- 3.3.9. Planejamento aos orientadores sociais nos registros sobre ações desenvolvidas;
- 3.3.10. Planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho junto ao analista social;
- 3.3.11. Participação em atividades de capacitação, formação continuada e treinamentos das equipes CREAS e CRAS;
- 3.3.12. Readequações de rotinas de atendimento e acompanhamento de usuários, fluxo de informações e procedimentos;
- 3.3.13. Organização de treinamentos, reciclagens, cursos e estudos de conteúdos de interesse dos trabalhos a realizar, com participação dos profissionais da equipe multidisciplinar adequada às questões a serem tratadas;
- 3.3.14. Sistematizar as informações no âmbito de atuação do processo de planejamento e execução de serviços e nos casos que se fizerem necessárias, propor novas formas e questões para a coleta de informações;
- 3.3.15. Outras tarefas afins, detalhadas em ato da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social ou por deliberação aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

§5º. Este cargo absorve profissionais em Direito, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social, e aqueles cuja formação de nível superior venha a serem considerados face à conveniência e oportunidade, todos por admissão através de Concurso Público e carreira prevista, em 04 (quatro) níveis por formação e às progressões horizontais descritas no anexo I "D" consoante as seguintes exigências:

- 1.1. Ensino superior em área correlata ao cargo;
- 1.2. Ensino superior com pós-graduação - *lato sensu* na área das profissões do TNS Políticas Sociais;
- 1.3. Ensino superior com mestrado - *stricto sensu* na área ou em área afim;
- 1.4. Ensino superior com doutorado - *stricto sensu* na área ou em área afim.

36



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

§ 6º. O ingresso na carreira será somente no nível I e acesso aos níveis seguintes, somente mediante promoção seguindo pormenorizadamente as diretrizes desta Lei.

Art. 112. O servidor a ser designado e lotado em instituições de acolhimento dentro do sistema da assistência social, que seja titular do cargo de Agente de Políticas Sociais, terá especificada a condição de cuidador e/ou auxiliar de cuidador.

Art. 113. Os servidores necessários à administração e operação do sistema que excedam o número de Orientadores Sociais serão requisitados à Secretaria de Administração que providenciará a lotação destes nos setores indicados, incluídos os condutores de veículos.

Art. 114. A descrição detalhada das atribuições dos cargos, orientadas de normatizações Federais e/ou Estaduais, constam do Anexo III e deverão guardar estrita relação com as descrições sumárias e do corpo desta Lei.

Art. 115. Por necessidade do Sistema Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, poderá adotar o regime de plantões que considerará a jornada líquida de trabalho dos servidores, distribuídas em plantões/mês obrigatórios.

Parágrafo Único. Na jornada mensal inteira estão incluídos os repousos semanais, que subtraídos das 220 (duzentas e vinte) horas, que correspondem a 14 (quatorze) plantões básicos por mês, ou seja, jornada mensal de trabalho líquida de 168 (cento e sessenta e oito) horas.

Art. 116. As jornadas de trabalho dos servidores municipais que forem adequadas em termos de legislações federais regulamentadoras das profissões a menor do que aquelas estabelecidas nesta Lei, poderão a critério da administração, se adequar às normas com vencimentos proporcionais a redução ou aumento da carga horária quando for o caso.

Parágrafo Único. Para fins de progressões e promoções funcionais aplicam-se, subsidiariamente aos servidores da assistência e desenvolvimento social, as disposições contidas nesta Lei e demais atos regulamentares.

TÍTULO VI DA APLICAÇÃO DE PISOS NACIONAIS

Art. 117. Fica estabelecido na forma do Anexo III desta Lei, tabela de complementação de pisos salariais impostas por força da legislação federal e que recebam cofinanciamento para seu devido custeio e àqueles relativos ao cumprimento do quadro de pessoal do magistério.

§1º. A complementação dos valores relativos a cumprimento de piso salarial às categorias profissionais será aplicada por meio do vencimento estabelecido pelo município na referência inicial subtraída pelo valor relativo ao piso, sendo no valor alcançado realizado os percentuais relativos ao desenvolvimento funcional na carreira, ascensões e progressões e todos os proventos que tenham como base de cálculo o salário-base do servidor, excetuando-se desta situação gratificações decorrentes de atividades de chefia, assessoria e direção e àquelas relativas ao desempenho de função de confiança.

A signature in blue ink, appearing to read "J. P. Almeida".
37



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

§2º. As atualizações relativas à aplicação de pisos salariais ocorrerão sempre mediante as revisões fixadas pela esfera do Governo Federal, o qual restou responsável pelo garante do financiamento e custeio do remanescente até atingir o piso salarial, que deverá ser aplicada pelo Poder Executivo Municipal, por meio de ato administrativo formal, calculando o salário-base do município, menos o valor do piso salarial fixado pela União, considerando sempre a referência inicial das tabelas de vencimentos.

§3º. Não haverá aplicação de revisão geral de vencimentos incidente sobre a tabela de proventos relativa à complementação de piso salarial reverente a categoria, haja vista a competência exclusiva da União sendo que sua concessão se dará em estrita observância ao parágrafo 2º deste artigo.

§4º. Havendo disparidade junto ao salário base do servidor estipulados nas tabelas de vencimentos e o piso salarial de sua categoria, fica o município enquanto subvenzionado pelo Governo Federal, obrigado a realizar imediatamente a complementação salarial, o qual incidirá todos os descontos e encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 118. Os vencimentos dos cargos de que trata esta Lei, são modulados em U.P.V. (Unidade Padrão de Vencimento), de modo a garantir a manutenção da relação entre o maior e o menor vencimento e serão pagos preferencialmente em parcela única.

Parágrafo Único: Fica a cargo do setor de recursos humanos, as adequações da U.P.V (Unidade Padrão de Vencimentos) de todos os servidores do município, sem prejuízos das recomposições já incorporadas.

Art. 119. O valor da U.P.V. de que trata o *caput* do artigo anterior é de R\$10,00 (dez reais) a unidade, para todos os servidores do Executivo Municipal que será reajustado anualmente, no mesmo índice e data, conforme os §§ 1º e 2º deste artigo, em estrita observância para aqueles servidores que têm Lei específica que cuida do piso salarial da categoria, os quais estes, deverão ter que respeitar a data base do reajuste de sua categoria.

§1º. É proibido o acúmulo de reajustes, não podendo em nenhuma hipótese acumular no mesmo exercício financeiro, o reajuste próprio do Município com o reajuste do piso salarial da categoria.

§2º. Fica estabelecido o dia 01 de janeiro de cada exercício como referência a data base para efeitos de recomposição salarial, e equilíbrio econômico das diárias de viagens e indenizações, a qual será fixada até 31 de janeiro do ano exercício, salvo se houver incompatibilidade no orçamento financeiro que estiver vigorando.

§3º. Considerando o aumento real concedido junto às tabelas de vencimentos, deixa de aplicar ao exercício financeiro de 2023 a perda inflacionária consoante respeito ao impacto financeiro simultâneo, tal qual a inflexível reverencia a reserva legal dos índices e limites constitucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

§4º Os vencimentos contidos na Lei Municipal nº 834/2019 passa a ser modulado em U.P.Vs, alterando-se a disposição quanto a nomenclatura dos seus vencimentos.

§5º Sem prejuízos da irredutibilidade salarial para os servidores do quadro permanente, fica alterado o Anexo I da Lei Municipal 834/2019 – Quadro de Progressão dos Advogados Assistencialistas da forma que segue:

- I. Advogado Assistencialista: Nível I – R\$ 3.005,03. passará a ser 300,503 U.P.Vs;
- II. Advogado Assistencialista: Nível II – R\$ 4.070,83. passará a ser 407,083 U.P.Vs;
- III. Advogado Assistencialista: Nível III – R\$ 4.885,00. passará a ser 488,500 U.P.Vs;
- IV. Advogado Assistencialista: Nível IV – R\$ 5.699,16. passará a ser 569,916 U.P.Vs;
- V. Advogado Assistencialista: Nível V – R\$ 6.513,32. passará a ser 651,332 U.P.Vs.

Art. 120. A administração poderá instituir programas e projetos de natureza eventual para a realização de prestação de serviços através de ato normativo próprio do governo.

Art. 121. O desenvolvimento nas carreiras, através de progressões verticais, instituídas por esta Lei, se dará sem prejuízo às atribuições regulares do cargo em que se deu a investidura no serviço público.

Art. 122. Os anexos em referência fazem parte desta Lei e demonstrarão o Quadro de Pessoal com quantitativo e descrição sumária e analítica de funções do Quadro Permanente de Pessoal.

Art. 123. A correlação de cargos constantes dos anexos a esta Lei demonstra os cargos anteriores e sua devida transposição para a nova situação.

Art. 124. Os vencimentos dos servidores públicos municipais são irredutíveis, mesmo que seja superior ao símbolo em que ele se enquadre nesta Lei, ficando a cargo do setor de Recursos Humanos, regularizar a situação individual de cada servidor, mediante enquadramento em nível e/ou referência que lhes garantam vencimento igual ou imediatamente superior aos atualmente percebidos.

Parágrafo único. Para efeitos unicamente de enquadramento, os atuais servidores do município que no ato da transposição desta Lei não se enquadrem em nenhuma das hipóteses referenciais junto às tabelas de progressão, consoante ao seu tempo de serviço, em estrito respeito à irredutibilidade de vencimentos, continuarão a contagem de tempo para progressão horizontal subsequente, situação em que ultrapassando a letra final da tabela, o mesmo fará jus aos seus atuais vencimentos.

Art. 125. O Poder Executivo regulamentará no que for necessário, as disposições desta Lei, cabendo às Secretarias Municipais, e órgãos da administração, baixarem as normas de sua competência.

Art. 126. Fica criado os cargos contidos nos anexos a esta Lei, com os respectivos vencimentos constantes junto das tabelas.


39



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Art. 127. A jornada especial remunerada a maior, não caracteriza segundo vínculo como ocorre nas situações de substituições em razão de vaga, afastamento do titular, segundas regências, extensão de jornada, regime de dedicação exclusiva, sendo este, para fins de sobreaviso e plantões.

Art. 128. Não é permitido ao ocupante de dois cargos públicos, adoção do regime especial de trabalho.

Art. 129. A progressão contida no Anexo I, "A", "B", "C", "D" "E" desta Lei, ou Lei específica de outra categoria que tenha discriminado qualquer tipo de progressão, substitui ao adicional de tempo de serviços contido no Estatuto dos Servidores, vedado acumularem o quinquênio ou quaisquer paradigmas.

Art.130. Os atuais ocupantes do cargo de Assistente Técnico em Saúde I na função de Auxiliar Administrativo, fica garantido o enquadramento no cargo/carreira da Assistência Técnica em Saúde – a partir no Nível I, situação em que ficam garantidos todos os benefícios decorrentes do desenvolvimento funcional, especialmente, em relação as progressões e ascensões, horizontal e vertical.

Parágrafo Único. O cargo de assistente técnico em saúde da função de auxiliar administrativo ficará extinto a partir da vigência desta lei, excluídas suas vagas a partir da sua vacância.

Art. 131. Os atuais servidores do Quadro do Magistério Municipal ocupantes do cargo de Professor com formação de nível médio em magistério fica garantido o enquadramento no cargo/nível PEB-I.

Art. 132. Em estrito respeito à supremacia do interesse público, qualquer divergência no entendimento desta norma, deverá o interesse público como regra, prevalecer sobre o particular.

Art.133. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento para o exercício de 2023 e para os exercícios subsequentes.

Art.134. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 135. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis: Lei nº 182, de 2005, Lei nº 184 de 2006, Lei nº 231 de 2006, Lei nº 234 de 2006, Lei nº 384 de 2009, Lei nº 550 de 2013, Lei nº 625 de 2014, Lei nº 709 de 2016, Lei nº 710 de 2016 e Lei 550/2013.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO	
Certifico que o (a) <u>lei 1.121/2024</u>	
foi publicado (a) no Diário Oficial dos Municípios	
Mineiros da <u>15/04/2024</u> , Edição nº	
<u>3746</u>	
Campus Altos - MG, <u>15/04/2024</u>	
Magela de Fábrica Guimarães	
Secretária de Gabinete	

Prefeitura Municipal de Campos Altos/MG, 10 de abril de 2024

PAULO CEZAR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Paulo Cezar de Almeida
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28



Lei Municipal nº 1.121/2024

Anexo I "A" – QUADRO PERMANENTE

Quadro Setorial da Administração Geral

Vencimentos em Progressão

Classes de Cargos/Carreiras	Índigo Nível	Vencimento	Referências						Funções Descrição Sumária			
			Requisito Obrigatório	UPV (R\$ 10,00)	Inicial "IN"	A + 6% - Ao completar 3 anos	B + 4% - Ao completar 5 anos	C + 10% - Ao completar 10 anos	D + 10% - Ao completar 15 anos	E + 10% - Ao completar 20 anos	F + 10% - Ao completar 25 anos	G + 10% - Ao completar 30 anos
Agente Administrativo	I	NMC	180,00	1.800,00	1.908,00	1.984,32	2.182,75	2.401,03	2.641,13	2.905,24	3.195,77	3.515,34
Carreira de Agente Administrativo (CSA) – Jornada Mensal 240 horas/40 horas semanais	II	NMT	189,00	1.890,00	2.003,40	2.083,54	2.291,89	2.521,08	2.773,19	3.050,51	3.355,56	3.691,11
III	NSC	207,90	2.079,00	2.203,74	2.291,89	2.521,08	2.773,19	3.050,51	3.355,56	3.691,11	4.060,22	
IV	NSE	239,09	2.390,85	2.534,30	2.635,67	2.899,24	3.189,16	3.508,08	3.858,89	4.244,78	4.669,26	
Assistente Técnico Administrativo	I	NMT	200,00	2.000,00	2.120,00	2.204,80	2.425,28	2.667,81	2.934,59	3.228,05	3.550,85	3.905,94
Carreira de Assistente Técnico-Administrativo (CTA) – Jornada Mensal de 240 horas/40 horas semanais	II	NSC	210,00	2.100,00	2.226,00	2.315,04	2.546,54	2.801,20	3.081,32	3.389,45	3.728,40	4.101,24
III	NSE	231,00	2.310,00	2.448,60	2.546,54	2.801,20	3.081,32	3.389,45	3.728,40	4.101,23	4.511,36	
IV	NSM	265,65	2.656,50	2.815,89	2.928,53	3.221,38	3.543,52	3.897,87	4.287,65	4.716,42	5.188,06	
Agente Fiscal	I	NMC	200,00	2.000,00	2.120,00	2.204,80	2.425,28	2.667,81	2.934,59	3.228,05	3.550,85	3.905,94
Carreira de Serviços Fiscais (CSF) – Jornada Mensal de 240 horas/40 horas semanais	II	NMT	210,00	2.100,00	2.226,00	2.315,04	2.546,54	2.801,20	3.081,32	3.389,45	3.728,40	4.101,23
III	NSC	231,00	2.310,00	2.448,60	2.546,54	2.801,20	3.081,32	3.389,45	3.728,40	4.101,23	4.511,36	
IV	NSE	265,65	2.656,50	2.815,89	2.928,53	3.221,38	3.543,52	3.897,87	4.287,65	4.716,42	5.188,06	
Especialista Administrativo	I	NSC	460,00	4.600,00	4.876,00	5.071,04	5.578,14	6.135,96	6.749,55	7.424,51	8.166,96	8.983,66
Carreira de Serviços de Especialista da Administração (CSEA) – Jornada Mensal 240 horas/40 horas semanais	II	NSE	483,00	4.830,00	5.119,80	5.324,59	5.857,05	6.442,76	7.087,03	7.795,74	8.575,31	9.432,84
III	NSM	531,30	5.313,00	5.631,78	5.857,05	6.442,76	7.087,03	7.795,74	8.575,31	9.432,84	10.376,12	
IV	NSD	611,00	6.109,95	6.476,55	6.735,61	7.409,17	8.150,09	8.965,10	9.861,60	10.847,77	11.932,54	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Lei Municipal nº 1.121/2024
Anexo "A" – QUADRO PERMANENTE (CONTINUAÇÃO)

Quadro Setorial da Administração Geral

Vencimentos em Progressão

Classes de Cargos/Carreiras	Órgão Nível	Vencimento		Referências						Referências						Referências						Funções Descrição Sumária
		Requisito Obrigatório	UPV (R\$ 10,00)	Inicial "IN"	+ 6% - Ao completar 3 anos	A	+ 4% - Ao completar 5 anos	B	+ 10% - Ao completar 10 anos	C	+ 10% - Ao completar 15 anos	D	+ 10% - Ao completar 20 anos	E	+ 10% - Ao completar 25 anos	F	+ 10% - Ao completar 30 anos	G	+ 10% - Ao completar 35 anos	H	+ 10% - Ao completar 35 anos	
Auxiliar de Serviços Gerais Carreira de Serviços Operacionais (CSO) – Jornada Mensal 240 horas/40 horas semanais	I	NFI	139,00	1.390,00	1.473,40	1.532,34	1.685,57	1.854,13	2.039,54	2.243,49	2.467,84	2.714,63	Exercício de atividades que envolvam a execução de serviços gerais de capacidade física e de menor complexidade, tais como limpeza pública, serviços braçais, serviços de manutenção em construção civil, móveis, equipamentos e maquinários em geral, cozinha, lavanderia e conservação.									
Oficial Especializado Carreira de Serviços de Oficiais Especializados (SOE) – Jornada Mensal 240 horas/40 horas semanais	I	NFI	200,00	2.000,00	2.120,00	2.204,80	2.425,28	2.667,81	2.934,59	3.228,05	3.550,85	3.905,94	Serviços com natureza de esforço físico com proficiência em tarefas de manutenção de instalações, construção civil, outras tarefas de ofício especializado.									
Agente Condutor Carreira de Serviços de Condução de Veículos e Máquinas Motorista Veíc. Leves – (CSCVL) – Jornada Mensal de 240 horas/40 horas semanais	I	Até 5º ano NF CNH C	180,00	1.800,00	1.908,00	1.984,32	2.182,75	2.401,03	2.641,13	2.905,24	3.195,77	3.515,34	Serviços de condução de veículos de passeio e pequenos utilitários conforme habilitação desempenho de funções conforme exigências do Conselho Nacional de Trânsito e outras tarefas afins.									
Agente Condutor Carreira de Serviços de Condução de Veículos e Máquinas Motorista Veíc. Leves – (CSCVL) – Jornada Mensal de 240 horas/40 horas semanais	II	Até 9º ano NF	189,00	1.890,00	2.003,40	2.083,54	2.294,89	2.521,08	2.773,19	3.050,51	3.355,56	3.691,11	Serviços de condução de veículos de passeio e pequenos utilitários conforme habilitação desempenho de funções conforme exigências do Conselho Nacional de Trânsito e outras tarefas afins.									
Agente Condutor Carreira de Serviços de Condução de Veículos e Máquinas – Motorista Veíc. Transporte / Pesados – (CSCVTP) – Jorn. Mensal de 240 hs./40 hs. sem.	I	NFI CNH D	200,00	2.000,00	2.120,00	2.204,80	2.425,28	2.667,81	2.934,59	3.228,05	3.550,85	3.905,94	Serviços de condução de veículos de passageiros/cargas, conforme habilitação desempenho de funções conforme exigências do Conselho Nacional de Trânsito e outras tarefas afins.									
Agente Condutor Carreira de Serviços de Condução de Veículos e Máquinas – Operador de Máquinas Leves – (CSCVNL) – Jornada Mensal de 240 horas/40 horas semanais	I	Até 5º ano NF CNH C	180,00	1.800,00	1.908,00	1.984,32	2.182,75	2.401,03	2.641,13	2.905,24	3.195,77	3.515,34	Serviços de operação de veículos e máquinas leves conforme desempenho de funções conforme exigências do Conselho Nacional de Trânsito e outras tarefas afins.									
Agente Condutor Carreira de Serviços de Condução de Veículos e Máquinas – grande porte e Máquinas Pesadas – Operador de Máquinas Pesadas – (CSCVNP) – Jornada Mensal de 240 horas/40 horas semanais	IV	NFI CNH E	200,00	2.000,00	2.120,00	2.204,80	2.425,28	2.667,81	2.934,59	3.228,05	3.550,85	3.905,94	Serviços de operação de Transporte de pessoas e máquinas pesadas conforme habilitação desempenho de funções conforme exigências do Conselho Nacional de Trânsito e outras tarefas afins.									



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Lei Municipal nº 1.121/2024
Anexo I "B" - QUADRO PERMANENTE
Quadro Sectorial da Educação

Classes de Cargos/ Carreiras	Código Nível	Vencimento	Referências						Funções Descrição Sumária			
			UPV (R\$ 10,00)	Requisito Obrigatório	A Início "IN"	B + 6% - Ao completar 3 anos	C + 4% - Ao completar 5 anos	D + 10% - Ao completar 10 anos	E + 10% - Ao completar 20 anos			
Agente de Apoio à Educação Básica	I	NFI	139,00	1.390,00	1.473,40	1.532,34	1.685,57	1.854,13	2.039,54	2.243,49	2.467,84	2.714,63
Carreira de Serviços Auxiliares da Educação Básica - Jornada Mensal 180 horas/30 horas semanais	II	NFC	145,95	1.459,50	1.547,07	1.608,95	1.769,85	1.946,83	2.141,52	2.355,67	2.591,23	2.850,36
III	NMC	160,54	1.605,45	1.701,78	1.769,85	1.946,83	2.141,52	2.355,67	2.591,23	2.850,36	3.135,39	
IV	NMT	184,62	1.846,27	1.957,04	2.035,33	2.238,86	2.462,74	2.709,02	2.979,92	3.277,91	3.605,70	
Técnico de Apoio à Educação Básica	I	NMC	200,00	2.000,00	2.120,00	2.204,80	2.425,28	2.667,81	2.934,59	3.228,05	3.550,85	3.905,94
II	NMT	210,00	2.100,00	2.226,00	2.315,04	2.546,54	2.801,20	3.081,32	3.389,45	3.728,40	4.101,23	
III	NSC	231,00	2.310,00	2.448,60	2.546,54	2.801,20	3.081,32	3.389,45	3.728,40	4.101,23	4.511,36	
IV	NSE	265,65	2.656,50	2.815,89	2.928,53	3.221,38	3.543,52	3.897,87	4.287,65	4.716,42	5.188,06	
MM	NM - MAG.	285,00	2.850,00	3.021,00	3.141,84	3.456,02	3.801,63	4.181,79	4.599,97	5.059,96	5.565,96	
Professor da Educação Básica Carreira do Magistério - 25 horas semanais (CPEB)	I	NSC	285,00	2.850,00	3.021,00	3.141,84	3.456,02	3.801,63	4.181,79	4.599,97	5.059,96	
II	NSE	299,25	2.992,50	3.172,05	3.298,93	3.628,83	3.991,71	4.390,88	4.829,97	5.312,96	5.844,26	
III	NSM	329,17	3.291,75	3.489,26	3.628,83	3.991,71	4.390,88	4.829,97	5.312,96	5.844,26	6.428,69	
IV	NSD	378,55	3.785,51	4.012,64	4.173,15	4.590,46	5.049,51	5.554,46	6.109,91	6.720,90	7.392,99	
Especialista em Educação Básica Carreira de Especialista da Educação (CEEB) - 25 horas semanais	I	NSC	380,00	3.800,00	4.028,00	4.189,12	4.608,03	5.068,84	5.575,72	6.133,29	6.746,62	7.421,28
II	NSE	399,00	3.990,00	4.229,40	4.398,58	4.838,43	5.322,28	5.854,50	6.439,96	7.083,95	7.792,35	
III	NSM	438,90	4.389,00	4.652,34	4.838,43	5.322,28	5.854,50	6.439,96	7.083,95	7.792,35	8.571,58	
IV	NSD	504,73	5.047,35	5.350,19	5.564,20	6.120,62	6.732,68	7.405,95	8.146,54	8.961,20	9.857,32	
Especialista Multidisciplinar Carreira de Especialista da Educação Multidisciplinar (CEM) - 25 horas semanais	I	NSC	251,70	2.517,02	2.668,04	2.774,76	3.052,24	3.357,46	3.693,21	4.062,53	4.468,78	4.915,66
II	NSE	264,28	2.642,87	2.801,44	2.913,50	3.204,85	3.525,34	3.877,87	4.265,66	4.692,22	5.161,44	5.677,59
III	NSM	290,71	2.907,16	3.081,59	3.204,85	3.525,34	3.877,87	4.265,66	4.692,22	5.161,44	5.677,59	
IV	NSD	334,32	3.343,23	3.543,83	3.685,58	4.054,14	4.459,55	4.905,51	5.396,06	5.935,66	6.529,23	

PREFEITURA MUNICIPAL DE .IMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



Lei Municipal nº 1.121/2.024
Anexo I "C" – QUADRO PERMANENTE
Quadro Setorial da Saúde

Vencimentos em Progressão

Referências

Classes de Cargos/Carreiras	Código Nível	Vencimento								Funções Descrição Sumária		
		Requisito Obrigatório	UPV (R\$ 10,00)	Inicial "IN"	A + 6% - Ao completar 3 anos	B + 4% - Ao completar 5 anos	C + 10% - Ao completar 10 anos	D + 10% - Ao completar 15 anos	E + 10% - Ao completar 20 anos	F + 10% - Ao completar 25 anos		
Auxiliar em Saúde Carreira de Serviços Auxiliares em Saúde (CAS) - Jornada Mensal 240 horas/ 40 horas semanais	I	NFC, CT e Reg. Prof.	160,00	1.600,00	1.696,00	1.763,84	1.940,22	2.134,25	2.347,67	2.582,44	2.840,68	3.124,75
Assistente Técnico em Saúde Carreira de Serviços Técnicos em Saúde (CAT) - Jornada Mensal 240 horas/ 40 horas semanais para Técnicos em Radiologia	II	NMC/NMT Reg. Prof.	168,00	1.680,00	1.780,80	1.852,03	2.037,24	2.240,96	2.465,05	2.711,56	2.982,72	3.280,99
	III	NS e Reg. Prof.	184,80	1.848,00	1.958,88	2.037,24	2.240,96	2.465,05	2.711,56	2.982,72	3.280,99	3.609,09
	IV	NS, ESP e Reg. Prof.	212,52	2.125,20	2.252,71	2.342,82	2.577,10	2.834,81	3.118,29	3.430,12	3.773,14	4.150,45
Especialista em Saúde Carreira de Serviços Especialistas em Saúde (CES) – Jornada Mensal 120 horas/ 20 horas semanais	I	NMC	200,00	2.000,00	2.120,00	2.204,80	2.425,28	2.667,81	2.934,59	3.228,05	3.550,85	3.905,94
	II	NMT Reg. Prof.	210,00	2.100,00	2.226,00	2.315,04	2.546,54	2.801,20	3.081,32	3.389,45	3.728,40	4.101,23
	III	NS e Reg. Prof.	231,00	2.310,00	2.448,60	2.546,54	2.801,20	3.081,32	3.389,45	3.728,40	4.101,23	4.511,36
	IV	NS e Reg. Prof.	265,65	2.656,50	2.815,89	2.928,53	3.221,38	3.543,52	3.897,87	4.287,65	4.716,42	5.188,06
Especialista em Saúde Carreira de Serviços Especialistas em Saúde (CES) – Jornada Mensal 120 horas/ 20 horas semanais	I	NSC e Reg. Profissional	230,00	2.300,00	2.438,00	2.535,52	2.789,07	3.067,98	3.374,78	3.712,25	4.083,48	4.491,83
	II	NSC e Reg. Profissional	241,50	2.415,00	2.559,90	2.662,30	2.928,53	3.221,38	3.543,52	3.897,87	4.287,65	4.716,42
	III	NSC e Reg. Profissional	265,65	2.656,50	2.815,89	2.928,53	3.221,38	3.543,52	3.897,87	4.287,65	4.716,42	5.188,06
	IV	NSC e Reg. Profissional	305,50	3.054,98	3.238,27	3.367,80	3.704,58	4.075,04	4.482,55	4.930,80	5.423,88	5.966,27
Especialista em Saúde Carreira de Serviços Especialistas em Saúde (CES) - Jornada Mensal 180 horas/ 30 horas semanais	I	NSC e Reg. Profissional	345,00	3.450,00	3.657,00	3.803,28	4.183,61	4.601,97	5.062,17	5.568,38	6.125,22	6.737,74
	II	NSC e Reg. Profissional	362,25	3.622,50	3.839,85	3.993,44	4.392,79	4.832,07	5.315,27	5.846,80	6.431,48	7.074,63
	III	NSC e Reg. Profissional	398,48	3.984,75	4.223,84	4.392,79	4.832,07	5.315,27	5.846,80	6.431,48	7.074,63	7.782,09
	IV	NSC e Reg. Profissional	458,25	4.582,46	4.857,41	5.051,71	5.556,88	6.112,57	6.723,82	7.396,20	8.135,82	8.949,41
Especialista em Saúde Carreira de Serviços Especialistas em Saúde (CES) - Jornada Mensal 240 horas/ 40 horas semanais	I	NSC e Reg. Profissional	460,00	4.600,00	4.876,00	5.071,04	5.578,14	6.135,96	6.749,55	7.424,51	8.166,96	8.983,66
	II	NSC e Reg. Profissional	483,00	4.830,00	5.119,80	5.324,59	5.857,05	6.442,76	7.087,03	7.795,74	8.575,31	9.432,84
	III	NSC e Reg. Profissional	531,30	5.313,00	5.631,78	5.857,05	6.442,76	7.087,03	7.795,74	8.575,31	9.432,84	10.376,12
	IV	NSC e Reg. Profissional	611,00	6.109,95	6.476,55	6.735,61	7.409,17	8.150,09	8.965,10	9.861,60	10.847,77	11.932,54

Especialista de Nível Superior em Saúde nas áreas de Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Pedagogia (k-Ed-Educador), Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional e Veterinária entre outras da área da saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE .IMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28



Lei Municipal nº 1.121/2024
Anexo I "C" – QUADRO PERMANENTE

Quadro Setorial da Saúde

Classes de Cargos/ Carreiras	Código Nível	Vencimento	Vencimentos em Progressão									Funções Descrição Sumária	
			Referências										
			A	B	C	D	E	F	G	H			
Médico			Initial "In"	+ 6% - Ao completar 3 anos	+ 4% - Ao completar 5 anos	+ 10% - Ao completar 10 anos	+ 10% - Ao completar 15 anos	+ 10% - Ao completar 20 anos	+ 10% - Ao completar 25 anos	+ 10% - Ao completar 30 anos	+ 10% - Ao completar 35 anos		
Carreira de Serviços Médicos da Saúde (CSM) – Lotação Mensal 120 horas/ 20 horas semanais	I	NSM e Reg. no CRM	600,00	6.000,00	6.360,00	6.614,40	7.275,84	8.003,42	8.803,77	9.684,14	10.652,56	11.717,81	
	II	NSM, RES/ESP e Reg. CRM	630,00	6.300,00	6.678,00	6.945,12	7.639,63	8.403,60	9.243,95	10.168,35	11.185,19	12.303,70	
	III	NSM, MEST. e CRM	693,00	6.930,00	7.345,80	7.639,53	8.403,60	9.243,95	10.168,35	11.185,19	12.303,70	13.534,07	
	IV	NSM, DOU/T. Reg. no CRM	796,95	7.969,50	8.447,57	8.785,58	9.664,13	10.630,55	11.693,60	12.862,96	14.149,26	15.564,19	

NSE – Nível Superior Completo;

NSE – Nível Superior Completo e Especialização em nível de pós-graduação 360 horas;

NSE – Nível Superior Completo e Mestrado;

NSE – Nível Superior Completo e Doutorado;

NFI – Nível Fundamental Incompleto;

NFI – Nível Fundamental Completo;

NFI – Nível Fundamental Completo e Mestrado;

NFI – Nível Fundamental Incompleto;

NFI – Nível Fundamental Completo, Curso Técnico e Registro Profissional;

NFI, CT e Reg. Profissional – Nível Fundamental Completo, Curso Técnico e Registro Profissional;

NMT e Reg. Profissional – Nível Médio Técnico e Registro Profissional;

NMT e Reg. Profissional – Nível Superior em Saúde e Registro Profissional;

NSS e Reg. Profissional – Nível Superior, Especialização na área mínimo 360 horas e Registro Profissional;

NSS e Reg. Profissional – Nível Superior em Saúde e Registro Profissional;

NSS e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Residência Médica e/ou Especialização na área, carga horária mínima de 360 horas e Registro Profissional;

NSS e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Mestrado e Registro Profissional;

NSS e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

NSM, DOU/T. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

NSM, MEST. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Mestrado e Registro Profissional;

NSM, RES/ESP e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Residência Médica e/ou Especialização na área, carga horária mínima de 360 horas e Registro Profissional;

NSM, RES/ESP e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Mestrado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Residência Médica e/ou Especialização na área, carga horária mínima de 360 horas e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Mestrado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Residência Médica e/ou Especialização na área, carga horária mínima de 360 horas e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Mestrado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Residência Médica e/ou Especialização na área, carga horária mínima de 360 horas e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Mestrado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Residência Médica e/ou Especialização na área, carga horária mínima de 360 horas e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Mestrado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Residência Médica e/ou Especialização na área, carga horária mínima de 360 horas e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Mestrado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Residência Médica e/ou Especialização na área, carga horária mínima de 360 horas e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Mestrado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Residência Médica e/ou Especialização na área, carga horária mínima de 360 horas e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Mestrado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Residência Médica e/ou Especialização na área, carga horária mínima de 360 horas e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Mestrado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Residência Médica e/ou Especialização na área, carga horária mínima de 360 horas e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Mestrado e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Residência Médica e/ou Especialização na área, carga horária mínima de 360 horas e Registro Profissional;

NSM, REG. e Reg. Profissional – Nível Superior em Medicina, Doutorado e Registro Profissional;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CAIXA POSTAL 28



Lei Municipal nº 1.121/2024

Anexo I - "D" – QUADRO PERMANENTE

Quadro Setorial do Desenvolvimento Social

Classes de Cargos/ Carreiras	Código Nível	Vencimento	Referências								Funções Descrição Sumária	
			Requisito Obrigatório	UPV (R\$ 10,00)	I inicial "IN"	A + 6% - Ao completar 3 anos	B + 4% - Ao completar 5 anos	C + 10% - Ao completar 10 anos	D + 10% - Ao completar 15 anos	E + 10% - Ao completar 20 anos	F + 10% - Ao completar 25 anos	
Agente Políticas Sociais Carreira de Serviços de Apoio Social (CSAS) – Jornada Mensal 240 horas/ 40 horas semanais	I	N.F.I.	139,00	1.390,00	1.473,40	1.532,34	1.685,57	1.854,13	2.039,54	2.243,49	2.467,84	2.714,63
Assistente Técnico em Políticas Sociais Carreira de Serviços de Assistência Técnica em Políticas Sociais (CAT) - Jornada Mensal 240 horas/ 40 horas semanais	II	N.F.C.	145,95	1.459,50	1.547,07	1.608,95	1.769,85	1.946,83	2.141,52	2.355,67	2.591,23	2.850,36
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 180 horas mensais/30 horas	III	N.M.C.	160,54	1.605,45	1.701,78	1.769,85	1.946,83	2.141,52	2.355,67	2.591,23	2.850,36	3.135,39
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 180 horas mensais/30 horas	IV	N.M.T. na área	184,62	1.846,27	1.957,04	2.035,33	2.238,86	2.462,74	2.709,02	2.979,92	3.277,91	3.605,70
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 180 horas mensais/30 horas	I	N.M.C.	200,00	2.000,00	2.120,00	2.204,80	2.425,28	2.667,81	2.934,59	3.228,05	3.550,85	3.905,94
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 180 horas mensais/30 horas	II	N.M.T. na área	210,00	2.100,00	2.226,00	2.315,04	2.546,54	2.801,20	3.081,32	3.389,45	3.728,40	4.101,23
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 180 horas mensais/30 horas	III	N.S.C. na área	231,00	2.310,00	2.448,60	2.546,54	2.801,20	3.081,32	3.389,45	3.728,40	4.101,23	4.511,36
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 180 horas mensais/30 horas	IV	N.S.P.G. na área	265,65	2.656,50	2.815,89	2.928,53	3.221,38	3.543,52	3.897,87	4.287,65	4.716,42	5.188,06
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 240 horas mensais/40 horas	I	N.S.C e Reg. Profissional	345,00	3.450,00	3.657,00	3.803,28	4.183,61	4.601,97	5.062,17	5.568,38	6.125,22	6.737,74
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 240 horas mensais/40 horas	II	N.S.C e Reg. Profissional	362,25	3.622,50	3.839,85	3.993,44	4.392,79	4.832,07	5.315,27	5.846,80	6.431,48	7.074,63
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 240 horas mensais/40 horas	III	N.S.C e Reg. Profissional	398,48	3.984,75	4.223,84	4.392,79	4.832,07	5.315,27	5.846,80	6.431,48	7.074,63	7.782,09
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 240 horas mensais/40 horas	IV	N.S.C e Reg. Profissional	458,25	4.582,46	4.857,41	5.051,71	5.556,88	6.112,57	6.723,82	7.396,20	8.135,82	8.949,41
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 240 horas mensais/40 horas	I	N.S.C e Reg. Profissional	460,00	4.600,00	4.876,00	5.071,04	5.578,14	6.135,96	6.749,55	7.424,51	8.166,96	8.983,66
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 240 horas mensais/40 horas	II	N.S.C e Reg. Prof.	483,00	4.830,00	5.119,80	5.324,59	5.857,05	6.442,76	7.087,03	7.795,74	8.575,31	9.432,84
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 240 horas mensais/40 horas	III	N.S.S, MES e Reg. Prof.	531,30	5.313,00	5.631,78	5.857,05	6.442,76	7.087,03	7.795,74	8.575,31	9.432,84	10.376,12
Especialista em Políticas Sociais Carreira de Serviços Especialista em Políticas Sociais (CEPS) – 240 horas mensais/40 horas	IV	N.S.S, DOU e Reg. Prof.	611,00	6.109,95	6.476,55	6.735,61	7.409,17	8.150,09	8.965,10	10.847,77	11.932,54	

UPV – Unidade Padrão de Vencimentos

N.F.C. – Nível Fundamental Completo

N.M.C. – Nível Médio Completo

N.M.T. na área – Nível Médio com curso técnico-profissionalizante na área específica

N.S.C. – Nível Superior Completo

N.S.P.G./360CH – N.S. Pós-graduação na área das profissões do TNS – Políticas Sociais.

P.G.N.M. – Pós-graduação Nível de Mestrado

P.G.N.D. – Pós-graduação Nível Doutorado

Evolução de atividades essenciais do CRAS e REAS e equipe de gestão envolvendo profissionais Direito, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social, Terapeuta Ocupacional e outros técnicos de nível superior de interesse do sistema para o trabalho multiprofissional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CAIXA POSTAL 28



Lei Municipal nº 1.121/2024
Anexo I "E" – QUADRO PERMANENTE
Quadro de Cargos sem Ingresso

Classes de Cargos/ Carreiras	Código Nível	Vencimento	Vencimentos em Progressão										Funções Descrição Sumária
			Requisito Obrigatório	UPV (R\$ 10,00)	Inicial "N"	A + 6% - Ao completar 3 anos	B + 4% - Ao completar 5 anos	C + 10% - Ao completar 10 anos	D + 10% - Ao completar 15 anos	E + 10% - Ao completar 20 anos	F + 10% - Ao completar 25 anos	G + 10% - Ao completar 30 anos	H + 10% - Ao completar 35 anos
Oficial Especializado CSI – Oficial Especializado III	I	-	160,00	1.600,00	1.656,00	1.763,84	1.940,22	2.134,25	2.347,67	2.582,44	2.840,68	3.124,75	Atribuições dos cargos CSI referenciados neste anexo correspondem às atribuições fixadas nessa Lei para os cargos/funções de origem.
Agente Administrativo CSI – Oficial de Administração III	II	-	168,00	1.680,00	1.780,80	1.852,03	2.037,24	2.240,96	2.465,05	2.711,56	2.982,72	3.280,99	O desenvolvimento funcional, por ascensão vertical das funções de Agente, Condutor CSI – Oficial Especializado CSI – Oficial Especializado III – Nível I – NFI, Nível II – NFC, Nível III – NMC e Nível IV – NMT.
Carreira de Cargos Sem Ingresso - Jornada Mensal 240 horas/ 40 horas semanais	III	-	184,80	1.848,00	1.958,88	2.037,24	2.240,96	2.465,05	2.711,56	2.982,72	3.280,99	3.609,09	O desenvolvimento funcional, por ascensão vertical da função de Agente Administrativo CSI – Oficial de Administração III – Nível I – NMC, Nível II – NMT, Nível III – NSC e Nível IV – NSE.
Assistente Técnico Administrativo CSI – Assistente Técnico Administrativo II	IV	-	212,52	2.125,20	2.252,71	2.342,82	2.577,10	2.834,81	3.118,29	3.430,12	3.773,14	4.150,45	Atribuições dos cargos CSI referenciados neste anexo correspondem às atribuições fixadas nessa Lei para os cargos/funções de origem.
Assistente Técnico Administrativo CSI – Assistente Técnico Administrativo II	I	NMC	220,00	2.200,00	2.332,00	2.425,28	2.667,81	2.934,59	3.228,05	3.550,85	3.905,94	4.296,53	Atribuições dos cargos CSI referenciados neste anexo correspondem às atribuições fixadas nessa Lei para os cargos/funções de origem.
Assistente Técnico Administrativo CSI – Assistente Técnico Administrativo II	II	NMT	231,00	2.310,00	2.448,60	2.546,54	2.801,20	3.081,32	3.389,45	3.728,40	4.101,23	4.511,36	Atribuições dos cargos CSI referenciados neste anexo correspondem às atribuições fixadas nessa Lei para os cargos/funções de origem.
Carreira de Cargos Sem Ingresso (CSI) - Jornada Mensal 240 horas/ 40 horas semanais	III	NSC	254,10	2.541,00	2.693,46	2.801,20	3.081,32	3.389,45	3.728,40	4.101,23	4.511,36	4.962,49	Atribuições dos cargos CSI referenciados neste anexo correspondem às atribuições fixadas nessa Lei para os cargos/funções de origem.
Assistente Técnico Administrativo CSI – Assistente Técnico Administrativo II	IV	NSE	292,21	2.922,15	3.097,48	3.221,38	3.543,52	3.897,87	4.287,65	4.716,42	5.188,06	5.705,87	Atribuições dos cargos CSI referenciados neste anexo correspondem às atribuições fixadas nessa Lei para os cargos/funções de origem.
Assistente Técnico Administrativo CSI – Assistente Técnico Administrativo II	I	NMC	251,70	2.517,02	2.668,04	2.774,76	3.052,24	3.357,46	3.693,21	4.062,53	4.468,78	4.915,66	Atribuições dos cargos CSI referenciados neste anexo correspondem às atribuições fixadas nessa Lei para os cargos/funções de origem.
Carreira de Cargos Sem Ingresso (CSI) - Jornada Mensal 240 horas/ 40 horas semanais	II	NMT	264,28	2.642,87	2.801,44	2.913,50	3.204,85	3.525,34	3.877,87	4.265,66	4.692,22	5.161,44	Atribuições dos cargos CSI referenciados neste anexo correspondem às atribuições fixadas nessa Lei para os cargos/funções de origem.
Carreira de Cargos Sem Ingresso (CSI) - Jornada Mensal 240 horas/ 40 horas semanais	III	NSC	290,71	2.907,16	3.081,59	3.204,85	3.525,34	3.877,87	4.265,66	4.692,22	5.161,44	5.677,59	Atribuições dos cargos CSI referenciados neste anexo correspondem às atribuições fixadas nessa Lei para os cargos/funções de origem.
Carreira de Cargos Sem Ingresso (CSI) - Jornada Mensal 240 horas/ 40 horas semanais	IV	NSE	334,32	3.343,23	3.543,83	3.685,58	4.054,14	4.459,55	4.905,51	5.396,06	5.935,66	6.529,23	Atribuições dos cargos CSI referenciados neste anexo correspondem às atribuições fixadas nessa Lei para os cargos/funções de origem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28



Lei Municipal nº 1.121/2024
Anexo II – CORRELAÇÃO DE CARGOS

Situação Atual	Situação Proposta
ADVOGADO	ADVOGADO ASSISTENCIALISTA
AGENTE DE SAÚDE PSF	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE I	ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE I (AUX. ADMINISTRATIVO)	ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE II (TÉC. DE ENF.)	ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE II (TÉC. DE RX)	ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I	ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II	ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE
AUXILIAR DE APOIO DA EDUCAÇÃO	AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AUXILIAR DE SERVIÇOS II/LIMPEZA URBANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AUXILIAR DE SERVIÇOS II	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AUXILIAR DE SERVIÇOS III	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AUXILIAR EM SAÚDE I	AUXILIAR EM SAÚDE
AUXILIAR EM SAÚDE II	AUXILIAR EM SAÚDE
AUXILIAR EM SAÚDE II (AGENTE DE ENDÉMIAS)	AUXILIAR EM SAÚDE
BIBLIOTECÁRIA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
CADASTRADOR II	AGENTE ADMINISTRATIVO (EXTINTO)
ESPECIALISTA 40 HORAS	ESPECIALISTA EM SAÚDE
PEDAGOGO	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO
ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA -	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO
ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA (SUPERVISORA)	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO
ESPECIALISTA EM SAÚDE I	ESPECIALISTA EM SAÚDE
ESPECIALISTA EM SAÚDE I (BIOQUÍMICA)	ESPECIALISTA EM SAÚDE
ESPECIALISTA EM SAÚDE I (DENTISTA)	ESPECIALISTA EM SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPROS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

ESPECIALISTA EM SAÚDE II (BIOMÉDICA)	ESPECIALISTA EM SAÚDE
ESPECIALISTA EM SAÚDE I (CLÍNICO GERAL)	MÉDICO
ESPECIALISTA EM SAÚDE II (GINECOLOGISTA)	MÉDICO
FISCAL DE POSTURA II	AGENTE FISCAL
INSTRUTOR DE ATIVIDADE (função extinta doravante)	AUXILIAR DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA
MOTORISTA I	AGENTE CONDUTOR
MOTORISTA II	AGENTE CONDUTOR
MOTORISTA III	AGENTE CONDUTOR
MOTORISTA IV	AGENTE CONDUTOR
NUTRICIONISTA – EDUCAÇÃO	ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR
PSIÓLOGO – EDUCAÇÃO	ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR
ASSISTENTE SOCIAL – EDUCAÇÃO	ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR
PSICOPEDAGOGO	ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR
TERAPEUTA OCUPACIONAL – EDUCAÇÃO	ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR
FONOAUDIOLOGO	ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO I	AGENTE ADMINISTRATIVO
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO II	AGENTE ADMINISTRATIVO
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO III	AGENTE ADMINISTRATIVO
OFICIAL ESPECIALIZADO I (PINTOR)	OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
OFICIAL ESPECIALIZADO II (ELETRICISTA)	OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
OFICIAL ESPECIALIZADO II (SOLDADOR)	OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
OFICIAL ESPECIALIZADO III (ELETRICISTA)	OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
OFICIAL ESPECIALIZADO III (MÉCÂNICO)	OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA I	AGENTE CONDUTOR
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA II	AGENTE CONDUTOR
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA III	AGENTE CONDUTOR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE/BERÇÁRIO	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA
PROFESSOR DE EDUC. INFANTIL I - MAT. AO 2º PER.	PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA - PEB I
PROFESSOR DE EDUC. INFANTIL II - MAT. AO 2º PER.	PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA - PEB I
PROFESSOR DE ENS. FUNDAMENTAL II - 1º AO 4º	PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA - PEB I
PROFESSOR DE ENS. FUNDAMENTAL III - 5º AO 9º	PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA - PEB I
TÉCNICO DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA	TÉCNICO DE APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	TÉC. DE APOIO A EDUC. BÁSICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO
TÉCNICO EM EDUC. INFORMÁTICA	TÉC. DE APOIO A EDUC. BÁSICA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM II	ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE
TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS (função extinta doravante)	TÉC. DE APOIO A EDUC. BÁSICA
TÉCNICO SUP. EM SAÚDE III (ASSIST. SOCIAL)	ESPECIALISTA EM SAÚDE
TÉCNICO SUP. EM SERV. PÚBL. III - ADM. PÚBL.	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
TÉCNICO SUP. EM SERV. PÚBL. III (ENG. CIVIL)	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (EXTINTO)
TELEFONISTA I	AGENTE ADMINISTRATIVO (EXTINTO)
VIGILANTE II	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CARGO CRIADO	AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS
CARGO CRIADO	ASSISTENTE TÉCNICO EM POLÍTICAS SOCIAIS
CARGO CRIADO	ESPECIALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS
CARGO CRIADO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECÔNOMISTA
CARGO CRIADO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - HISTORIADOR
CARGO CRIADO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - MUSEOLOGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Anexo III

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Vencimentos em Progresso



EFETURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

Lei Municipal nº 1.121/2024
Anexo IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E SUAS FUNÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COVEIRO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COVEIRO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Abrir sepulturas, verificando a disponibilidade e localização segundo normas e exigências;
- Cavar o terreno, remover tampão, lajes, verificar medidas de sepulturas e caixões;
- Realizar o sepultamento, marcando a sepultura, transportando o caixão e colocando-o dentro da sepultura;
- Fechar e datar gavetas, encaixar lajes e tampão, cobrir sepulturas com terra ou selar gaveta, colocar coroa de flores, limpar local; realizar procedimentos de cremação de corpos, membros e despojos;
- Confeccionar carneiros, exumar cadáveres, tralhador corpos e despojos;
- Zelar pela limpeza e manutenção do cemitério e dos equipamentos, realizando capinas e outras tarefas;
- Preparar e adubar a terra, ajudar no plantio e conservação de árvores e espécies ornamentais;
- Dirigir veículos no exercício das funções quando necessário;
- Executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA PÚBLICA

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA PÚBLICA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

NÚMERO DE VAGAS: 08

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos;
- Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões;
- Descarregar o lixo em local predeterminado;



- Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;

- Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros;

- Drenar e aterrarr depressões ou escavações das estradas;

- Desobstruir estradas;

- Executar serviços de abertura e fechamento das valas e cavas;

- Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas;

- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluem na esfera de competência.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SERVIÇOS BRAÇAIS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

NÚMERO DE VAGAS: 04

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos;
- Auxiliar operadores e mecânicos nos serviços de limpeza, lubrificação e manutenção de veículos e equipamentos pesados, como tratores, retroescavadeiras e outros;
- Executar serviços diversos de limpeza em obras;
- Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios;
- Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros;
- Drenar e aterrarr depressões ou escavações das estradas;
- Desobstruir estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros;
- Cavar o solo para implantação de manilhas;
- Preparar qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e concreto;
- Carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento destes;
- Auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos;
- Auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos;
- Fazer a separação de pedras marroadas;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluem na esfera de competência.



CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SERVIÇOS GERAIS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

NÚMERO DE VAGAS: 41

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes;
- Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho;
- Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade;
- Executar serviços de recepção e portaria;
- Abrir e fechar instalações dos prédios do município nos horários regulares;
- Ligar ventiladores, luzes, e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
- Zelar pelo prédio da prefeitura, limpando, arrumando a cantina, cozinha, banheiros, e demais dependências;
- Executar serviços de copeira, cozinheira e lavanderia quando necessário;
- Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE AGENTE CONDUTOR E SUAS FUNÇÕES

CARGO: AGENTE CONDUTOR - Motoristas Veículos de Leves

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

NÚMERO DE VAGAS: 05

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria C.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir veículos de passeio no transporte de passageiros, documentos e/ou equipamentos e pequenos utilitários, obedecendo ao código de trânsito brasileiro, seguindo normas e procedimentos da direção defensiva;
- Vistoriar os veículos diariamente antes e após sua utilização, verificando as condições de trafegabilidade, quanto ao estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis e demais itens de segurança e funcionamento do veículo;
- Providenciar e requisitar a manutenção do veículo quando verificada alguma irregularidade;
- Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, buscando evitar danos à carga e acidentes;
- Observar e seguir os períodos de revisão e manutenção preventiva recomendado se desta forma assegurar o pleno funcionamento do veículo;
- Promover a limpeza interna e externa do veículo;



- Anotar, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem, as viagens realizadas com origem e destino, objetos, materiais, equipamentos transportados, itinerários percorridos, dentre outros, recolhendo o veículo em local previamente determinado;
- Recolher e transportar pessoas, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança, conforme itinerários estabelecidos;
- Verificar diariamente as condições do veículo;
- Auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE CONDUTOR - Motoristas Veículos de Transporte/Pesados

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

NÚMERO DE VAGAS: 37

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo, CNH categoria E.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir caminhões, caminhões caçambas, caminhões trucados, ônibus, e outros veículos pesados no transporte de passageiros e cargas, obedecendo ao código de trânsito brasileiro, seguindo normas e procedimentos da direção defensiva;
- Vistoriar os veículos diariamente antes e após sua utilização, verificando as condições de trafegabilidade, quanto ao estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis e demais itens de segurança e funcionamento do veículo;
- Providenciar e requisitar a manutenção do veículo quando verificada alguma irregularidade;
- Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, buscando evitar danos à carga e acidentes;
- Observar e seguir os períodos de revisão e manutenção preventiva recomendado se desta forma assegurar o pleno funcionamento do veículo;
- Promover a limpeza interna e externa do veículo;
- Anotar, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem, as viagens realizadas com origem e destino, objetos, materiais, equipamentos transportados, itinerários percorridos, dentre outros, recolhendo o veículo em local previamente determinado;
- Recolher e transportar pessoas, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança, conforme itinerários estabelecidos;
- Verificar diariamente as condições do veículo;
- Fazer o transporte das crianças, conforme itinerários estabelecidos pela prefeitura municipal, fazendo uso do cinto de segurança, observando a sinalização e zelando pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
- Executar outras tarefas correlatas.



CARGO: AGENTE CONDUTOR - SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS LEVES

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 07

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria C.

DESCRIÇÃO DETAHLHADA:

- Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas;
- Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos;
- Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando a execução dos serviços exigir;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;
- Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares;
- Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para niveler terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;
- Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de pregar similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;
- Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de pregar similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;
- Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;
- Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;
- Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência



• CARGO: AGENTE CONDUTOR - SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS E CARGAS PESADAS MÁQUINAS PESADAS

- **CARGO: AGENTE CONDUTOR - SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS E CARGAS PESADAS MÁQUINAS PESADAS**
- **CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**
- **NÚMERO DE VAGAS: 06**

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo, CNH categoria E.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;
- Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares;
- Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para niveler terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;
- Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de pregar similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;
- Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;
- Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.

ATRIBUIÇÕES DE OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E SUAS FUNÇÕES

CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - ELETRICISTA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - JARDINEIRO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Fundamental Completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos tais como: caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas etc.;
- Interpretar desenho, localizando elementos e percursos de instalação;
- Emendar e derivar fios e cabos;
- Realizar testes de pequenos ensaios para verificar o funcionamento, pesquisar defeitos de equipamentos e redes de distribuição;
- Utilizar voltímetros, amperímetros, wattímetros e outros dispositivos auxiliares;
- Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e soldar terminais;
- Executar instalações elétricas de média tensão em edificações;
- Efetuar ligações provisórias de luz e energia em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
- Manter as máquinas, ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva.
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - JARDINEIRO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Fundamental Completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais;
- Proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- Aparar a grama, limpar e conservar parques, praças e jardins;
- Executar a poda das plantas;
- Regar diariamente as plantas;
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- Fazer reformas de canteiros;
- Executar serviços de ornamentação em canteiros;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem colocados à sua disposição;
- Executar outras tarefas correlatas.



CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS LEVES E PESADAS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar tarefas de montagem, desmontagem, ajuste e regulagem de motores de veículos a diesel e motores de veículos em geral;
- Manutenção preventiva e corretiva em motores, transmissões, comandos e de componentes dos equipamentos e veículos a diesel;
- Detectar avarias, anormalidades e defeitos e sanar o problema;
- Operar o equipamento e dirigir veículos para que possa testá-lo após a manutenção;
- Executar pedido das peças e relatórios de serviços;
- Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros, fazer vistoria em máquinas pesadas tais como retroescavadeira, trator, trator de esteira, motoniveladoras etc.
- Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros, fazer vistoria em máquinas pesadas tais como retroescavadeira, trator, trator de esteira, motoniveladoras etc.
- Executar a manutenção de veículos leves, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, componentes de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamentos auxiliares, para assegurar-lhe condições de funcionamento regular;
- Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos.
- Realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores.
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - PINTOR

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar pintura de portas e janelas, paredes e pintura texturizada;
- Pintar com esmalte e com látex em geral;
- Aplicar massa corrida;
- Demarcar asfalto com tinta especial;
- Pintar letras e símbolos, especificar e preparar tinta;
- Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.



CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - PEDREIRO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra;
- Selecionar as ferramentas e os equipamentos;
- Selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente;
- Construir as fundações: cavar local para as sapatas, providenciar as formas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações;
- Construir as estruturas de alvenaria: esquadrejar as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares, pilaretes e lajes;
- Aplicar revestimentos e contrapisos;
- Executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento;
- Fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; executar serviços de pedreiro em geral;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - SOLDADOR

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Soldar equipamentos de uso do serviço público;
- Efetuar serviços de solda em ferramentas;
- Executar soldas comuns elétricas e a oxigênio, inclusive soldas com prata, alumínio etc.;
- Preparar as superfícies a serem soldadas, fazer soldas elétricas em tanques metálicos, encher, por meio de solda elétrica, pontas de eixo, pinos, engrenagens, mancais, entre outros.
- Zelar pela conservação do equipamento e pela limpeza dos locais de trabalho
- Executar serviços de serviços de solda e chapeamento em veículos, reformando ou retocar chapeamento de veículos, consertar e fabricar carrocerias de veículos, fazer cortes de chassis e chapas, fazer lixamento em geral, proceder a ajustamento de portas e capotas, fazer trabalhos de emassamento e pinturas de veículos;
- Zelar pela segurança no local de trabalho
- Executar outras atividades correlatas.



CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - TOPÓGRAFO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:

- Efetuar levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas;
- Fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas;
- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
- Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;
- Registrar, nas cadernetas topográficas, os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados para analisá-los posteriormente;
- Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos para complementar as informações registradas e verificar a precisão destas;
- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções para desenvolvê-los sól a forma de mapas, cartas e projetos;
- Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos; desenhar plantas detalhadas das áreas levantadas;
- Coordenar equipes de auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando o modo de execução, o grau de precisão dos levantamentos e as escadas de apresentação das plantas;
- Executar outras atividades correlatas.



ATRIBUIÇÕES DE AGENTES FISCAIS E SUAS FUNÇÕES

CARGO: AGENTE FISCAL - MEIO AMBIENTE

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidora, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais;
- Fiscalizar as atividades atinentes à construção, loteamentos, desmembramentos irregulares e clandestinos, fiscalizar construções, demolições, reformas e demais atividades atinentes à realização de obras e meio ambiente do município;
- Realizar todas as demais atividades atinentes à legislação municipal;
- Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente;
- Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação 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 ambientais, 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;
- Programar e supervisionar a execução das 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 aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental do município;
- Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do município;
- Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação das normas e padrões ambientais vigentes;
- Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
- Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente;
- Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental;
- Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE FISCAL - OBRAS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



EFETURA MUNICIPAL DE CANOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

CARGO: AGENTE FISCAL - RENDAS E TRIBUTOS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

RESUMO DESCRIÇÃO DETAILED

- DESCRIÇÃO DETAILED:• Fiscalizar o exercício da administração tributária municipal, compreendendo fundamentalmente: lavrar termos, inquirir, averiguar, apreensão, na conformidade da legislação competente;
 - Dar início à ação fiscal, executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas, naturais ou jurídicas, envolvidas na relação jurídico-tributária e constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento;
 - Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei;
 - Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, equipamentos, objetos, livros, papéis e documentos em qualquer meio de armazenamento, inclusive digital ou eletrônico, necessários ao exame fiscal;
 - Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributo;
 - Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que, mediante colaboração policial ou por via judicial, seja cumprida a ordem;
 - Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstos em lei;
 - Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de decisões e de atos administrativos de natureza tributária ou não;

EFEITURA MUNICIPAL DE CARROS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28



- Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através de lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária;
- Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito;
- Administrar e executar a cobrança administrativa dos créditos tributários e não tributários, inclusive sua inscrição em dívida ativa;
- Administrar e executar a cobrança administrativa dos créditos tributários e não tributários;
- Gerenciar em fase administrativa, conceder parcelamento dos créditos tributários e não tributários;
- Promover o encaminhamento dos créditos tributários e não tributários à cobrança judicial, gerenciando os procedimentos administrativos relacionados;
- Orientar tecnicamente as diversas áreas da Receita Municipal, no que se relacione com a recuperação dos créditos tributários e não tributários;
- Responder a consultas formuladas por contribuintes no âmbito da administração tributária municipal;
- Atuar no procedimento administrativo-tributário de primeira instância, em qualquer fase do processo, inclusive no julgamento, e em segunda instância na qualidade de membro julgador, representante da Secretaria Municipal da Fazenda;
- Gerenciar, supervisionar e especificar os sistemas de informação da Receita Municipal;
- Prestar assessoramento na formulação da política econômico-tributária, inclusive quanto à exoneração e incentivos fiscais, na área de sua competência;
- Prestar a apoio técnico aos órgãos de defesa judicial do Município e aos demais órgãos municipais, em matéria tributária;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes à ação fiscal relativa aos tributos dos quais o Município detenha capacidade tributária ativa;
- Dar cumprimento à legislação tributária;
- Exercer a fiscalização preventiva através de orientação aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento da legislação tributária;
- Proceder à verificação de veículos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributo;
- Gerir os cadastros dos contribuintes, de acordo com a legislação pertinente;
- Promover a integração e o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias na forma da lei ou convênio;
- Planejar e controlar a evolução da cobrança administrativa, propondo, inclusive, programas especiais de cobrança;
- Acompanhar, controlar e gerir o cadastro dos créditos tributários e não tributários inscritos ou não em dívida ativa;
- Promover estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento do sistema tributário municipal;
- Atuar na promoção de campanhas que visem a educação tributária;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados pela legislação tributária ou pelas autoridades competentes.
- Executar outras tarefas correlatas.

EFETURA MUNICIPAL DE CANOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28



CARGO: AGENTE FISCAL - VIAS URBANAS, LIMPEZA PÚBLICA E POSTURAS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Exercer atividades de fiscalização em caráter preventivo, educativo, fiscalizador e repressivo, nas áreas de atividades em vias urbanas, limpeza urbana e posturas, conforme as atribuições legais e em seus regulamentos próprios;
- Fiscalizar e fazer cumprir as normas da legislação pertinente as áreas, mediante vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; fiscalizar as atividades de estabelecimentos de qualquer natureza pertinentes as áreas de atuação;
- Cumprir plantões internos e externos, quando determinado pela chefia imediata;
- Colaborar no planejamento das metas fiscais coletivas e/ou individuais quando solicitado;
- Elaborar croqui e/ou registrar imagens do espaço fiscal vistoriado, edificado ou não, do seu entorno, e dos equipamentos utilizados, de modo circunstanciado;
- Verificar e/ou acompanhar a resolução de irregularidades detectadas em ações fiscais anteriores;
- Emitir e lavrar documentos fiscais necessários à aplicação das exigências e penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
- Elaborar relatórios, laudos, comunicações e/ou preencher formulários e outros documentos relacionados à ação fiscal, bem como efetuar pesquisas e levantamentos internos ou externos;
- Executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal, buscando o aprimoramento das atividades fiscais, no cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município;
- Prestar informações e/ou emitir parecer em processos e outros expedientes;
- Realizar análises e estudos estatísticos de documentos decorrentes das ações fiscais, destinados a subsidiar o planejamento e o direcionamento das políticas da Administração Municipal;
- Elaborar réplica e tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia administrativa do Município, assim como em outros expedientes, em casos de solicitação de esclarecimentos ou justificativas em matérias pertinentes à fiscalização;
- Participar das Juntas Integradas de Julgamento Fiscal e da Junta Integrada de Recursos Fiscais, desempenhando as funções para as quais for designado;
- Participar da elaboração de formulários, manuais de procedimentos e instruções de serviços relacionados com a atividade fiscal, quando solicitado;
- Opinar sobre minutas de projetos de lei, de decretos e demais atos normativos, bem como elaborar propostas relativas a tais atos quando solicitado;
- Efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da Fiscalização;
- Comunicar atividades identificadas durante a ação fiscal cuja competência de execução seja afeta a outras áreas de atividades da Administração Pública;



- Prestar esclarecimentos e propor alternativas para a solução de irregularidades, inclusive com o suporte de outros agentes públicos que, institucionalmente, possam oferecer os subsídios necessários;
- Efetuar fiscalização em ações conjuntas decorrentes de convênios ou parcerias firmados pelo Município com outros órgãos ou entidades públicas;
- Realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal em sua área de competência;
- Realizar sindicâncias e preparar subsídios a serem enviados à Procuradoria-Geral do Município, nas ações em que o Município figure (como parte e/ou em atendimento às solicitações do Poder Judiciário, do Ministério Público, ou de outros órgãos e entidades da Administração Pública destinados à apuração de irregularidades);
- Participar de atividades de aperfeiçoamento profissional, inclusive como instrutor, relacionadas com as atribuições específicas do cargo;
- Participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científico de interesse da Fiscalização, quando autorizado pela chefia imediata;
- Participar da elaboração e execução de programas educativos pertinentes à Fiscalização, internos ou externos, quando solicitado;
- Executar outras atividades correlatas às suas atribuições, conforme a orientação da chefia imediata, observados a experiência e o treinamento adequados.
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE FISCAL - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fiscalizar o saneamento básico no município;
- Fiscalizar a captação, tratamento e distribuição de água potável, pública e privada, urbana e rural, coleta e tratamento, disposição final de esgotos cloacais e drenagem de águas pluviais na área urbana e rural;
- Fiscalizar a coleta e distribuição de lixo, inclusive reciclagem do lixo urbano;
- Inspecionar bares, lancherias, restaurantes e congêneres, mantendo as exigências do Código Sanitário Estadual em vigor, aprendendo produtos alimentares em mau estado de conservação ou fabricação;
- Fiscalizar, combater e controlar a poluição e a erosão ou qualquer de suas formas, líquida, sólida, sonora e gasosa; fiscalizar e localizar resíduos e embalagens de agrotóxicos em propriedades urbanas e rurais;
- Promover a educação sanitária e ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;
- Executar suas tarefas apoiado nas atribuições do cargo e na aplicação do Código Sanitário em vigor no Estado de Minas Gerais;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;



- Executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de qualidade dos alimentos, em todas as etapas, desde a produção até o consumo;
- Executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de qualidade da água;
- Executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de pragas, animais peçonhentos, zoonoses e vetores;
- Executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de produtos e estabelecimentos relacionados à saúde, em todas as etapas, desde a produção até o consumo;
- Executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) em serviços e prefeituras prestadoras de serviços relacionados à saúde;
- Executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) pactuadas entre os níveis federal e estadual com o Município;
- Executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) pactuadas entre os níveis federal e estadual com o Município, previstas em regulamentos;
- Executar as ações da VISA (Vigilância Sanitária);
- Supervisionar as ações de VISA (Vigilância Sanitária);
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS E SUAS FUNÇÕES

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 20

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo e conhecimentos básicos de informática.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços básicos de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- Atender fornecedores e municípios, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;
- Tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Digitar relatórios e editar textos, planilhas e gráficos;
- Participar da organização e controle das atividades administrativas;
- Organizar e atualizar arquivos de dados; auxiliar no treinamento de funcionários;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 09

REQUISITOS: Ensino Médio Técnico Completo em Administração.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



- Executar serviços básicos de apoio à administração geral;
- Digitar relatórios e editar textos, planilhas e gráficos;
- Participar da organização e controle das atividades administrativas;
- Organizar e atualizar arquivos de dados; auxiliar no treinamento de funcionários;
- Controlar rotina administrativa;
- Executar atividades nas áreas fiscal, financeira, RH, comunicação;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRADOR

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 05

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Administração, registro no CRA.

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:

- Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas;
- Elaborar relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;
- 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 aos órgãos da administração direta;
- Avaliar a eficiência e a eficácia dos sistemas de controle, agindo proativamente, zelando pelas políticas traçadas e provocando melhorias, fornecendo subsídios à administração para tomada de decisão;
- Estabelecer iniciativas, critérios e prazos para estruturação e implantação de avanços, atentando-se para todos os aspectos legais, técnicos, orçamentários e financeiros;
- Liderar a gestão da qualidade;
- Avaliar os resultados das rotinas operacionais da prefeitura, contribuindo para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ARQUITETO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, registro no CAU.

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:

- Elaborar planos, programas e projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos e afins;
- Elaborar orçamento com especificações de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, realizando levantamento de preços;
- Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, e especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados;
- Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos;
- Fiscalizar aspectos técnicos e operacionais em obras, analisando materiais e técnicas aplicados, realizando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descritivo;
- Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas;
- Elaborar projetos de adequações e reformas, prevendo toda a infraestrutura necessária para o funcionamento de prédios públicos municipais;
- Desenvolver projetos para espaços externos, livres e abertos, como parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas;
- Desenvolver plano diretor, plano de requalificação urbana, plano setorial, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária e plano de intervenção no espaço urbano, fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, tráfego e trânsito urbano, de intervenção no espaço urbano, fundamentalizado nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, tráfego e trânsito urbano;
- Desenvolver plano diretor, plano de requalificação urbana, plano setorial, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária, e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo e desenho urbano;
- Elaborar projeto urbanístico para fins de regularização fundiária;
- Elaborar documentos e pareceres técnicos em projetos, processos e/ou solicitações pertinentes aos aspectos de planejamento urbano, respeitando a legislação e diretrizes urbanas e arquitetônicas vigentes;
- Interpretar levantamentos topográficos cadastrais, imagens, fotografias aéreas, além de leitura e análise de dados complementares;
- Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos;
- Elaborar e analisar desenhos em softwares;
- Utilizar softwares de sistemas de informações geográficas;
- Analisar projetos de construção, de parcelamento do solo, reformas, paisagísticos, urbanos, de demolição, de impacto de vizinhança entre outros, com o intuito de verificar a compatibilidade com as normas vigentes, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares;



- Elaborar planos viários e definir diretrizes viárias para o município;
 - Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos, entre outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados, fotos, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas corretivas quando necessário;
 - Analisar documentos e projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construções e/ou das exigências processuais;
 - Analisar processos de licenciamento de atividades ou instalações, de acordo com as posturas municipais e legislações de uso do solo sob o aspecto urbanístico em geral;
 - Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, lotamentos, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros;
 - Preparar informes e documentos em assuntos de arquitetura, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, licitações, pareceres e outros;
 - Realizar atendimento técnico;
 - Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda;
 - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal;
 - Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, bem como normas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional;
 - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ASSISTENTE SOCIAL**
- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**
- NÚMERO DE VAGAS: 01**
- REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em Serviço Social, registro no CRESS.
- DESCRIÇÃO DETALHADA:**
- Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, 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;
 - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 - 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 privadas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

PF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÓOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28



100

- Sistematizar o atendimento às demandas, objetivando a melhoria e a ampliação da qualidade dos serviços prestados aos usuários;
- Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECÁRIO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação;
- Preservar e disseminar o conhecimento;
- Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido;
- Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca;
- Promover programas de leitura e eventos culturais;
- Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto da Prefeitura;
- Participar do Planejamento do Projeto Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional da Prefeitura;
- Promover treinamento da equipe da biblioteca;
- Orientar o usuário para leitura e pesquisa;
- Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas;
- Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca;
- Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca;
- Oferecer orientação aos usuários;
- Prestar atendimento aos usuários;
- Executar a política de seleção e aquisição de acervo;
- Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins;
- Orientar os usuários na normalização de trabalhos;
- Restaurar o acervo e zelar por sua conservação;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Obedecer às normas de segurança;



- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - CONTADOR

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, registro no CRC.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Organizar as atividades de natureza contábil, no âmbito do Órgão Setorial de Contabilidade no qual tiver exercício, observando os Princípios Fundamentais da Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- Prestar informações sobre as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e os procedimentos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional relacionados à gestão orçamentária, financeira e patrimonial e de custos;
- Prestar assistência, orientação e apoio técnico aos órgãos setoriais através da elaboração e aplicação de normas técnicas emitidas pelos órgãos competentes (STN e CRC);
- Articular-se com os órgãos setoriais para cumprimento das normas contábeis pertinentes, execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Coordenar o desenvolvimento e a execução de projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas contábeis. Subsidiar os processos de criação e implementação dos sistemas informatizados da área contábil;
- Elaborar e analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras vinculadas ao Órgão Setorial de Contabilidade no qual tiver exercício, de acordo com a legislação vigente;
- Realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Apoiar a elaboração das prestações de contas obrigatórias;
- Acompanhar os trabalhos de execução orçamentária, financeiras e patrimoniais das unidades gestoras vinculadas ao Órgão Setorial de Contabilidade, no qual tiver exercício;
- Representar o Secretário ou Gestor do Órgão nas situações de responsabilidade solidária com a Gestão, definidas em lei, quando estiver responsável pelo Órgão Setorial de Contabilidade;
- Prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica contábil;
- Atuar em processos administrativos e judiciais como assistente técnico para atender as necessidades da Procuradoria Jurídica do Município;
- Assessorar tecnicamente às comissões, grupos e equipes de trabalho constituídas pela autoridade competente;



- Elaborar, implantar e aplicar os planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais inclusive de valores diferidos, bem como de reavaliações;
- Apurar, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção;
- Acompanhar, registrar e analisar o comportamento das receitas do município;
- Acompanhar a execução da programação financeira e seus reflexos contábeis. Realizar a consolidação de contas contábeis;
- Garantir a fidedignidade dos dados do orçamento do município com os registros contábeis ocorridos nos sistemas;
- Realizar auditoria contábil do sistema de contabilidade para dar a conformidade necessária. Planificar as contas, com a descrição das suas funções;
- Realizar os instrumentos de transparência da gestão fiscal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, o relatório resumido da execução orçamentária e o relatório de gestão fiscal;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – CONTROLE INTERNO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração ou Economia.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar as atribuições inerentes ao órgão de controle interno, assim estabelecidas na Lei Federal nº 4320 de 17 de maio de 1964, bem como na Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000;
- Complementar todos os atos administrativos elaborados e praticados por todos os departamentos e demais núcleos da administração, notificando os responsáveis quando verificar a existência de ilegalidades;
- Certificar se as recomendações de regularização dos atos tidos como ilegais foram cumpridas;
- Notificar o prefeito e a procuradoria geral em caso de descumprimento;
- Avaliar o cumprimento de metas e a execução dos programas da Prefeitura, bem como acompanhar as despesas orçamentárias;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão, quanto à eficiência e eficácia;
- Exercer o controle das obrigações, direitos e haveres;
- Apoiar o controle externo;
- Preservar os interesses da organização contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



- CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ENGENHEIRO CIVIL**
- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**
- NÚMERO DE VAGAS: 02**
- REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA**
- DESCRIÇÃO DETALHADA:**
- Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
 - Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
 - Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de obra necessária e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
 - Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
 - Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
 - Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
 - Efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com o Código de Obras e demais Leis municipais;
 - Proceder à expedição de "habite-se", verificando no local se as construções seguiram os projetos aprovados;
 - Participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e Leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano, para garantir um desenvolvimento sustentável para o Município;
 - Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
 - Elaborar normas e acompanhar concorrências;
 - Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
 - Analisar processos e aprovar projetos de loteamento, desmembramento, construção, reforma e legalização quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação e energia elétrica, entre outros;
 - Promover, quando couber, a regularização dos loteamentos e condomínios clandestinos e irregulares;
 - Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares;



- Asessorar fiscais municipais, elaborando pareceres técnicos, orçamentos e perícias em sua área de atuação, colaborando para o cumprimento da legislação urbanística e aumento da arrecadação tributária do Município;
- Participar, tecnicamente, da fiscalização da execução de planos de obras de loteamentos e condomínios, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;
- Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- 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;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- 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;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ENGENHEIRO AMBIENTAL

CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ENGENHEIRO AMBIENTAL

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e registro no CREA.

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:
Participar do planejamento e do estabelecimento de uma política municipal do meio ambiente centrada na prevenção, regulamentação e recuperação de áreas, dos recursos hídricos e da destinação final dos resíduos sólidos da região;

- Propor e participar da elaboração de planos diretores que norteiem uma política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais, bem como dos recursos hídricos e da destinação final do lixo;
- Participar do planejamento e do gerenciamento estratégico de projetos que envolvam áreas de proteção ambiental;
- Participar do planejamento e do gerenciamento estratégico dos projetos que envolvam as atividades extractivas, o aproveitamento dos recursos hídricos, a construção de aterros sanitários, a coleta e disposição final do lixo do município;



- Participar da criação e manutenção de um sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas, a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação;
- Manter atualizado banco de dados com informações sobre aptidão dos solos, vegetação, clima, uso do solo urbano e rural, ocupações das terras, bacias hidrográficas, fotos aéreas, imagens de satélite, mapas e dados estatísticos de diversas fontes que subsidem o planejamento físico territorial, econômico-social e ambiental da região;
- Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, identificando e mapeando as áreas protegidas e sugerindo aquelas a serem definidas como de preservação, mantendo atualizadas as informações sobre o município;
- 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 a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;
- Participar de ações fiscalizadoras, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos, monitorando, através da concessão de licenças ambientais, empreendimentos potencialmente poluidores;
- Exercer ação fiscalizadora sobre a disposição final do lixo do município, aterros sanitários e a utilização dos recursos hídricos;
- Participar da inspeção de guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, extração mineral, e qualquer outro produto extrativ, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o solo e o patrimônio florestal e identificando a origem destes, de forma a subsidiar a ação fiscalizadora municipal;
- 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 a 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 da elaboração e implementação de planos de manejo;
- Participar da elaboração e implementar programas de zoneamento ecológico-econômico cultural;
- Subsidiar, realizar estudos e implementar programas de saneamento básico e ambiental na região, de forma a conduzir estudos e ações;
- Manter-se em articulação com prefeituras públicas e privadas que exploram atividades de mineração na região, de forma a conduzir estudos e ações conjuntas de proteção do solo municipal;
- Manter-se permanentemente em articulação com os órgãos federais, estaduais e não governamentais que atuem na área de proteção ambiental e de saneamento básico e ambiental na região, fornecendo suporte técnico, sempre que necessário;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais e de saneamento do município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
- e



- Propor programas de educação ambiental a serem desenvolvidos junto às escolas da rede pública e particular do município, com vistas a criar uma consciência de defesa e preservação do ambiente nas crianças e adolescentes do município; participar de programas de gestão territorial e socioambiental;
- Participar da identificação de populações tradicionais, indígenas, quilombolas e outras e de estudos que venham a propor a delimitação de terras destas populações; participar de estudos e da montagem de processos de regularização fundiária;
- Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas voltadas para a gestão territorial e socioambiental;
- Participar da elaboração e implementação de políticas e programas públicos voltados para o estudo e a preservação do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e ambiental;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar estudo de impacto ambiental (eia);
- Elaborar relatório de impacto ambiental (rima);
- Manter permanentemente atualizado com informações sobre sua área de atuação o site oficial da prefeitura municipal;
- Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- Recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisão e referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do 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 ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científico, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - PEDAGOGO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Pedagogia.

DESCRIÇÃO DETAILED:

- Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;
- Participar do planejamento e execução das atividades relacionadas com a gestão de pessoas da Prefeitura realizando diagnósticos e pesquisas, elaborando e coordenando programas e projetos voltados para atender às demandas de treinamento e as atividades de desenvolvimento de recursos humanos;



- Construir projeto pedagógico levantando as necessidades de treinamento e capacitação profissional, caracterizando o perfil do município, levantando recursos materiais, humanos e financeiros necessários ao desenvolvimento do projeto, definindo diretrizes e metas norteadoras do projeto, estabelecendo a sincronia entre os objetivos da Prefeitura e do município;
- Construir sistema de avaliação de desenvolvimento do projeto pedagógico, definindo os instrumentos de avaliação, detectando e propondo soluções para os problemas educacionais encontrados, assegurando-se da consonância entre a concepção e a avaliação com os princípios do projeto pedagógico, para o cumprimento das metas, avaliando o desempenho e o processo de ensino e aprendizagem do municípios, verificando o cumprimento das metas, avaliando o desempenho dos profissionais participantes do processo, propondo e efetuando as ações corretivas;
- Participar, acompanhar e supervisionar, tecnicamente, as atividades pedagógicas do Centro de Treinamento da Prefeitura;
- Participar da elaboração e coordenação do plano anual de treinamento, estabelecendo metas, selecionando os cursos e outras formas de incentivo à capacitação profissional e à formação continuada, controlando a execução e avaliando resultados;
- Participar da elaboração e coordenação de programas voltados para treinamento de chefias, bem como programas específicos destinados ao treinamento de responsáveis pela avaliação de desempenho de servidores, tanto para estágio probatório quanto para efeito de progressão e promoção;
- Participar da elaboração e da execução, bem como coordenar e supervisionar tecnicamente as atividades relacionadas com recrutamento e seleção, inclusive a realização de concursos públicos, assim como treinamento de pessoal da Prefeitura, acompanhando e avaliando programas;
- Participar do processo seletivo de servidores, empregando métodos e técnicas da pedagogia aplicada ao trabalho;
- Participar e coordenar tecnicamente programas voltados para a promoção de servidores, participando da seleção de organismos ou da definição de provas e outros métodos avaliativos a serem utilizados nos concursos internos;
- Desenvolver programas e projetos de treinamento para estagiários e servidores em estágio probatório, realizando pesquisas, propondo metas e resultados a serem alcançados e estabelecendo a metodologia de trabalho;
- Participar do processo de avaliação de desempenho, tanto na fase de estágio probatório, quanto na avaliação para efeito de progressão e promoção;
- Realizar entrevistas com servidores que tenham obtido graus insuficientes ou mínimos em suas avaliações de desempenho funcional;
- Com o servidor os motivos e buscando soluções para obtenção de melhorias em seu desempenho funcional;
- Analisar e elaborar projetos e programas de treinamento, objetivando a adaptação e readaptação de servidores, a melhoria de relacionamento interno, com o crescimento profissional e a formação continuada;
- Analisar, para efeito de concessão de gratificação de capacitação profissional, cursos e treinamentos que possam ser considerados de interesse para a Prefeitura, observando se os mesmos guardam estreita relação com o desempenho do servidor nas atribuições definidas para a classe que ocupa;
- Estudar e desenvolver critérios, visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação profissional necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas relativos à formação e qualificação profissional existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;



- 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, proporcionando condições instrumentais e sociais que facilitem o desenvolvimento da comunidade, bem como condições preventivas e de soluções de dificuldades, de modo a atingir os objetivos escolares, educacionais, organizacionais e sociais;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - PSICÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Psicologia, registro no CRP.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, realizar atividades clínicas;
- Discutir com as unidades os casos identificados que necessitam de ampliação clínica; formar grupos coletivos, identificando grupos estratégicos como abuso de álcool, tabaco e outras drogas; realizar atendimentos domiciliares;
- Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional;
- Emitir parecer técnico, programar, desenvolver e acompanhar serviços e participar de equipe multiprofissional; avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;
- Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, psíquica e traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada;
- Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterapêutica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e em grupo;
- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação;



- Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;
- Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas.

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:

- Quando no exercício de atividades de Suporte Técnico:
 - ✓ Fazer a manutenção e suporte técnico em sistemas computacionais e os equipamentos a eles conectados;
 - ✓ Verificar condições técnicas do ambiente e das máquinas de trabalho;
 - ✓ Atender demandas da instalação, configuração e manutenção de sistemas computacionais, periféricos e fontes chaveadas;
 - ✓ Configurar dispositivos móveis e implementar redes locais, seguindo normas técnicas e necessidades da Prefeitura;
 - ✓ Capacitar novos funcionários para o uso, dar suporte e outras atividades que sejam inerentes a profissão.
 - ✓ Executar tarefas pertinentes área de atuação.
- Quando no exercício de atividades de Analista de Sistema:
 - ✓ Identificar a demanda de sistemas necessários para a prefeitura, coletar dados, desenvolver layout de telas e relatórios, elaborar antiprojetos e projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico;
 - ✓ Efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;
 - ✓ Elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema;
 - ✓ Acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas;
 - ✓ Participar da análise e da definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e a exequibilidade da automação;
 - ✓



- ✓ Especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware) e recursos técnicos, materiais, humanos e financeiros para o desenvolvimento de projetos;

- ✓ Prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação;
- ✓ Acompanhar o planejamento, a implantação e os testes de equipamentos e sistemas durante sua implementação na rede;
- ✓ Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, para assegurar o seu funcionamento correto;
- ✓ Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e os procedimentos de segurança estejam sendo seguidos;
- ✓ Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, em busca de aprimorar o trabalho de desenvolvimento de sistemas;
- ✓ Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando a programar e a manter os sistemas relacionados;
- ✓ 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;
- ✓ Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- ✓ Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico;
- ✓ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas
- ✓ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DA EDUCAÇÃO E SUAS FUNÇÕES

CARGO: AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA – CANTINEIRO

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 07

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:

- Preparar a merenda das crianças;
- Observar as orientações da nutricionista estabelecidas no cardápio;
- Varrer, lavar ladrilhos, azulejos, pisos vidraças e vasilhames;
- Manter absoluta higiene nas instalações da cozinha;
- Zelar pela conservação e limpeza do material da cozinha;
- Preparar alimentos típicos, nos dias de festas;
- Comparecer a reuniões quando convocado;
- Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento nos dias de festa;
- Desempenhar tarefas afins.



CARGO: AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA - SERVIÇOS DE LIMPEZA

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 20

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Apoiar o preparo da merenda dos alunos;
- Observar a orientação do nutricionista ou do diretor, quanto ao cardápio;
- Varrer, lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhames;
- Manter absoluta higiene nas instalações da cantina;
- Zelar pela conservação e limpeza do material da cantina;
- Prepara alimentos e comidas típicas nos dias de festas do estabelecimento;
- Varrer, raspar e encerar assoalhos;
- Limpar as salas antes do início das aulas;
- Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático.
- Colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas;
- Prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes;
- Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
- Dar sinal para o início e término das aulas;
- Comparecer às reuniões, quando convocado pelo diretor;
- Receber e transmitir recados;
- Cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola;
- Elaborar e distribuir merendas;
- Desempenhar tarefas afins.

CARGO: TÉCNICO DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA – TÉCNICO DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 40

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DETALHADA:



CARGO: TÉCNICO DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA - MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 65

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar na socialização e aprendizagem da criança;
- Manter a disciplina da classe;
- Acompanhar o recreio, ajudando e orientando a criança na hora da merenda;
- Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, convocadas por autoridade escolar;
- Colaborar com as atividades de articulação do centro de educação infantil, com as famílias e a comunidade;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Cuidar do banho e higienização das crianças, quando necessário, visando a saúde e o bem-estar;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do professor ou supervisor;
- Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- Desempenhar tarefas afins.

CARGO: TÉCNICO DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA - SECRETARIA ESCOLAR

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 07

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Organizar e manter em dia fichários e livros referentes à vida escolar dos alunos, bem como, boletins de frequência e aproveitamento;
- Proceder a matrícula dos alunos no início de cada ano, conferindo documentos e registrando dados;
- Expedir e receber guias de transferência; redigir atas, cartas, ofícios e outros documentos;
- Apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento;
- Colaborar na organização e ornamentação do estabelecimento em dias de festa;
- Colaborar na disciplina dos alunos nos corredores, recreios e na entrada e saída das aulas;
- Auxiliar no controle do portão (abrir e fechar, receber visitantes, identificá-los e encaminhá-los);
- Xerocar matrizes quando solicitado;
- Fazer verificação in loco nas residências dos alunos (em caso de evasão, faltas injustificadas, confirmação de endereços etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

- Conferir a apuração de frequência dos alunos e informar à direção, ao conselho tutelar e aos pais, o número de faltas dos alunos, tomado as medidas cabíveis;
- Manter atualizados dados dos alunos e da escola nos sistemas (EDUCACENSO e outros);
- Auxiliar a direção e coordenação sempre que solicitado;
- Preencher certificados de conclusão de curso; desempenhar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (BERÇÁRIO E CRECHE);

CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 20

REQUISITO: Nível Médio em Magistério – Enquadramento de atuais servidores

- DESCRIÇÃO DETALHADA:**
- Reger classe de ensino de Educação infantil (berçário e creche);
 - Zelar pela socialização e aprendizagem da criança;
 - Avaliar mensalmente o aproveitamento dos alunos, através de observação dos trabalhos práticos;
 - Manter a disciplina da classe;
 - Fazer exposições dos trabalhos realizados pelos alunos;
 - Organizar fichas de observação de cada aluno;
 - Informar sobre a vida escolar dos alunos;
 - Fiscalizar a observância, pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde;
 - Participar de reuniões pedagógicas e administrativas sempre que convocadas;
 - Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
 - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
 - Desempenhar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL

CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS EDUCAÇÃO INFANTIL: 24

REQUISITOS: Nível Médio em Magistério

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Reger classe de ensino de educação infantil e creche;
- Zelar pela socialização e aprendizagem da criança;



- Avaliar mensalmente o aproveitamento dos alunos, através de observação dos trabalhos práticos, exercícios e avaliações;
- Manter a disciplina da classe;
- Fazer exposições dos trabalhos realizados pelos alunos;
- Organizar fichas de observação de cada aluno;
- Aplicar e corrigir as avaliações das crianças;
- Informar sobre a vida escolar dos alunos;
- Fiscalizar a observância, pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde;
- Participar das reuniões pedagógicas e administrativas sempre que convocadas;
- Colaborar com as atividades de articulação do centro de educação infantil, com as famílias e a comunidade;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Desempenhar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 59

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Normal Superior ou Pedagogia

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe, com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente;
- Estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a proposta pedagógica;
- Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno;
- Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a proposta pedagógica da escola;
- Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.



CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS ARTES: 02

NÚMERO DE VAGAS CIÊNCIAS: 04

NÚMERO DE VAGAS EDUCAÇÃO FÍSICA: 03

NÚMERO DE VAGAS GEOGRAFIA: 03

NÚMERO DE VAGAS HISTÓRIA: 03

NÚMERO DE VAGAS MATEMÁTICA: 06

NÚMERO DE VAGAS LÍNGUA PORTUGUESA: 06

NÚMERO DE VAGAS RELIGIÃO: 02

REQUISITOS: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em área específica de conhecimento

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- Elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente;
- Estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica;
- Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno;
- Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola;
- Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.

ATRIBUIÇÕES GERAIS DO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - ORIENTADOR PEDAGÓGICO

CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Pedagogia com Enfase em Orientação Pedagógica.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



PRÉ-FEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

- Contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno;
- Mobilizar os professores para a qualificação do processo ensino aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, no horário escolar;
- Considerar, nas questões curriculares, as condições materiais de vida dos alunos (compatibilizar trabalho-estudo), influindo junto aos funcionários da escola, no sentido de que, estes, se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos;
- Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico, promovendo a contribuição de pais e alunos;
- Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola; A.P.P., Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e à democratização das decisões e das relações na Unidade Educativa;
- Contribuir para o desenvolvimento do autoconceito positivo do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
- Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico;
- Coordenar o processo de escolha de representantes de turma (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino aprendizagem;
- Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como, o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, com foco em sua preparação vocacional;
- Coordenar, junto com os professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos professores, pais e, em conjunto, discutir encaminhamentos necessários;
- Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos professores, especialistas e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;
- Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem;
- Coordenar o processo de orientação profissional do aluno, incorporando-o à ação pedagógica;
- Desenvolver o trabalho de orientação educacional, considerando a ética profissional;
- Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em orientação educacional, junto à instituição formadora;
- Desenvolver outras atividades, que prevê o exercício da profissão de orientador educacional;
- Cumprir e fazer cumprir o código de ética do orientador educacional;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

PI. FEITURA MUNICIPAL DE CAMOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28



CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - PEDAGOGO

CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Pedagogia.

- Auxiliar no desenvolvimento de programas educativos;
- Participar da produção de material didático;
- Auxiliar na elaboração de planilhas e relatórios;
- Desenvolver e executar programas educativos, bem como criar condições pedagógicas e operacionais para implementação dos mesmos;
- Realizar estudos, programas, produzir materiais didáticos, promover e realizar palestras educativas, multiplicando facilitadores e educadores;
- Dar suporte pedagógico a outras unidades da administração, quando necessário;
- Orientar equipes de trabalho em campo;
- Exercer atividades de inspeção escolar;
- Articular o processo pedagógico no interior da escola, tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, ética profissional e comprometimento político pedagógico.
- Participar na organização das turmas, calendário letivo, distribuição das aulas e disciplinas, horário semanal de aulas.
- Organizar momentos com o professor para estudo, planejamento e aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem.
- Orientar o professor no registro da frequência em consonância com as normas vigentes.
- Implementar a proposta curricular da escola de acordo com as políticas educacionais vigentes.
- Sugerir projetos de intervenção na realidade da escola para a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido pelos professores.
- Acompanhar o professor no planejamento, quanto a seleção de conteúdos e transposição didática em consonância com os objetivos da Proposta Pedagógica Curricular e com as Diretrizes de cada disciplina.
- Pedagogia Curricular e com o coletivo da escola a intervenção aos problemas levantados em conselho de classe.
- Planejar em conjunto com o coletivo da escola e comunidade os dados do aproveitamento escolar.
- Informar ao coletivo de profissionais da escola e comunidade os dados do aproveitamento escolar.
- Coordenar a escolha e aquisição de materiais e equipamentos de uso didático-pedagógicos.
- Acompanhar as avaliações externas, apresentar os resultados à comunidade escolar e planejar intervenções a partir destes resultados.
- Incentivar e assessorar o professor na seleção de recursos didáticos para o ensino e aprendizagem dos conteúdos escolares.
- Incentivar e assessorar o professor na seleção de recursos didáticos para o ensino e aprendizagem dos conteúdos escolares.
- Coordenar o projeto de formação continuada dos profissionais da escola para o aprimoramento teórico-metodológico.
- Pesquisar e fornecer subsídios teórico-metodológicos para o estudo e atender necessidades do trabalho pedagógico.
- Organizar reuniões de estudo para a reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico da escola.
- Participar do conselho escolar subsidiando teórica e metodologicamente as reflexões e decisões sobre o trabalho pedagógico escolar.
- Incentivar e propiciar a participação dos alunos nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola.



- Zelar pelo cumprimento dos preceitos constitucionais, da legislação educacional vigente e do Estatuto da criança e do adolescente, como fundamentos da prática educativa.
- Promover reuniões com pais ou responsáveis pelos alunos matriculados.
- Organizar e coordenar conselhos de classe de forma a garantir um processo coletivo de reflexão/ação sobre o trabalho pedagógico.
- Organizar e coordenar conselhos de classe de forma a garantir um processo coletivo de reflexão/ação sobre o trabalho pedagógico.
- Acompanhar e assessorar o professor na seleção de procedimentos de avaliação do rendimento da aprendizagem adequando-os aos objetivos educacionais previstos no P.P.P.
- Organizar o uso dos recursos tecnológicos na escola de forma que o professor utilize dessas ferramentas.
- Acompanhar a frequência dos alunos às aulas, fazendo as devidas intervenções e encaminhando para os Órgãos competentes quando necessário.
- Incentivar os alunos à prática de hábitos saudáveis de higiene evitando assim a transmissão de doenças como influenza A e outras doenças transmissíveis.
- Participar da sua formação continuada para atualização teórico-metodológica.
- Ajudar na administração da escola como um todo.
- Contribuir para a educação inclusiva e respeitar a diversidade.
- Trabalhar de modo a garantir direitos dos educandos.
- Laborar com a não discriminação por qualquer motivo ou natureza.
- Agir com ética e profissionalismo;
- Realizar outras tarefas de mesmo nível de complexidade e referenciadas ao cargo.

CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERVISOR PEDAGÓGICO

CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 10

REQUISITOS: Curso Superior Completo em Pedagogia com ênfase em Supervisão

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:

- Elaborar, acompanhar e avaliar projetos de treinamento;
- Estudar a adequação de programas e currículos;
- Proporcionar orientação pedagógica a instrutores e desenvolver metodologias e instrumentos para a avaliação do processo educacional através de acompanhamento pedagógico;
- Desenvolver novos métodos e técnicas educacionais, adaptando-os aos objetivos do treinamento de pessoal;
- Proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação de conhecimentos dentro de processos educacionais seletivos;
- Desempenhar as funções típicas do supervisor;



- Coordenar o planejamento e implementação do projeto pedagógico na escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola;
- Participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- Delinear, com os docentes, o projeto pedagógico da escola, envolvendo a comunidade escolar;
- Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar, explicitando os componentes curriculares;
- Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares;
- Promover o desenvolvimento curricular redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
- Participar da elaboração do calendário escolar;
- Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atribuições específicas;
- Identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola;
- Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola;
- realizar a avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;
- a. efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola;
- b. Desempenhar tarefas afins.

ATRIBUIÇÕES GERAIS DO ESPECIALISTA MULTIPROFISSIONAL

CARGO: ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR – ASSISTENTE SOCIAL

CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS.

- Integrar a equipe multiprofissional para fins de desenvolvimento das ações voltadas para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais;
- Considerar, em suas atribuições, o projeto político-pedagógico do sistema municipal de ensino e das respectivas escolas dele integrantes;
- Prestar serviços sociais orientando alunos, famílias e a comunidade escolar sobre direitos e deveres(normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais, em consonância com os programas, projetos e ações de educação;
- com os programas, projetos e ações de educação;
- Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área educacional, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos dos alunos, famílias e comunidade escolar;
- Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social na educação;



- Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações educacionais e eventos relacionados à área de educação;
- Esclarecer dúvidas dos alunos, famílias e comunidade escolar, orientando sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição escolar, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;
- Organizar cursos, palestras, reuniões; formular propostas;
- Estabelecer prioridades e critérios de atendimento na área educacional, bem como programar atividades;
- Registrar atendimentos, informar situações-problema, formular relatórios e pareceres técnicos;
- Monitorar as ações em desenvolvimento na área educacional;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR – FONOaudiólogo

CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.

- Composição das equipes multiprofissionais para melhoria do processo de ensino e aprendizagem com especialistas de nível superior nas áreas de Fonoaudiologia;
- Fonoaudiologia;
- Elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos numa ação conjunta aos demais educadores;
- Coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais;
- 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;
- Desenvolver ações, em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem;
- Realizar estudo de casos em conjunto aos demais profissionais da educação visando contribuir com o processo de ensino e aprendizagem de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais;
- Planejar, desenvolver e acompanhar programas fonoaudiológicos voltados à educação;
- Realizar avaliações fonoaudiológicas visando orientar pais, professores e equipe técnica das escolas.

CARGO: ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR - NUTRICIONISTA

CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Nutrição, registro no CRN.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



- Composição das equipes multiprofissionais para melhoria do processo de ensino e aprendizagem com especialistas de nível superior nas áreas de Nutrição;
- Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento de todos os alunos da Rede Municipal de Ensino, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNIDE;
- Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade;
- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
- Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente.
- Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
- Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle;
- Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;
- Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
- Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção;



- Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE;
- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;
- Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
- Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação;

CARGO: ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR - PSICOPEDAGÓGO

CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Curso Superior Completo em Pedagogia ou Psicologia com Especialização em Psicopedagogia ou Psicopedagogia

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atuar com os processos de aprendizagem dos alunos;
- Utilizar métodos, instrumentos e recursos próprios para compreender, promover, diagnosticar e intervir nos processos individuais ou grupais de aprendizagem dos alunos;
- Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de apreender, promover, diagnosticar e intervir nos processos do ensinar e aprender;
- Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, com significado relevante que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno;
- Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz;
- Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem;
- Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas;
- Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos;
- Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição;
- Intervir psicopedagogicamente, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei;
- Realizar de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de psicopedagogia;
- Utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;

PI. F E I T U R A M U N I C I P A L D E C A M B O S A L T O S

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28



- Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;
- Apoiar psicopedagogicamente os trabalhos realizados nos espaços institucionais;
- Supervisionar profissionais em trabalhos teóricos e práticos de psicopedagogia;
- Dentre outras tarefas afeitas a formação.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DA SAÚDE E SUAS FUNÇÕES

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 09

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes;
- Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho;
- Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade;
- Executar serviços de recepção, portaria e telefonia;
- Abrir e fechar instalações do prédio da prefeitura nos horários regulares;
- Ligar ventiladores, luzes, e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
- Zelar pelo prédio da prefeitura, limpando, arrumando a cantina, cozinha, banheiros, e demais dependências; executar serviços de copeira, cozinheira e lavanderia quando necessário;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE – AUXILIAR DE ENFERMAGEM (EXTINTO)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 05

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar nas tarefas de enfermagem, atendendo pacientes, fazendo curativos, aplicando injeções, preparando e esterilizando materiais cirúrgico, atender pacientes encaminhando ao médico ou dentista;



- Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando em prontuário;
- Comunicar ao médico as condições do paciente;
- Ministrar medicamentos conforme prescrição médica;
- Preparar paciente para consulta e exames;
- Preparar e esterilizar instrumentos;
- Auxiliar nas pequenas cirurgias e suturas;
- Fazer curativos, nebulizações, inalações e retirar pontos, observadas as prescrições médicas;
- Comunicar a alta dos pacientes aos seus familiares;
- Fazer balanço mensal dos medicamentos, bem como sua solicitação;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE – SAÚDE BUCAL

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 05

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar limpeza, assepsia, desinfecção do instrumental, equipamentos odontólogos e do ambiente de trabalho;
- Preparar o paciente para atendimento;
- Auxiliar e instrumentalizar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Realizar o acolhimento de paciente nos serviços de saúde bucal;
- Exercer as atribuições sempre sob a supervisão do cirurgião – dentista;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 09

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DETALHADA:



- Atuar e atender as atividades administração da estrutura da organização básica do Sistema Único de Saúde no município;
- Realizar atividades de competência dos diversos níveis de necessidades administrativa da saúde e de controle social;
- Atuar em coleta de dados e pesquisas sobre causas de morbimortalidade da população municipal, assim como seus determinantes e condicionantes sociais.
- Acompanhar, registrar e verificar locais e focos identificados de doenças transmissíveis prevalente no município, assim como seus agentes causadores, forma de transmissão e medidas preventivas.
- Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto contagiosas;
- Eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos, animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais;
- Apreender e conduzir semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais, segundo orientações preestabelecidas quando couber;
- Desempenhar outras atividades similares.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE – Técnico em Enfermagem

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 23

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, Técnico em Enfermagem e Registro no Coren

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar tarefas auxiliares de médicos e enfermeiros em suas atividades específicas, atendendo às necessidades de pacientes e doentes;
- Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, administrando medicamentos ou tratamento nos pacientes;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar à população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para controle e solicitação de reposição e exercer outras atividades afins.

PI:FEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS
CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28



CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - FARMACÊUTICO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, Técnico em Farmácia e registro no CRF
DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar apoio técnico a profissional da área de farmácia e executar atividades técnicas operacionais complementares.
- Receber, conferir a quantidade, validade, lote e armazenar corretamente os medicamentos nas prateleiras de acordo com o vencimento;
- Atender com presteza aos usuários do sistema público de saúde que buscam atendimento junto às farmácias;
- Ler as receitas por inteiro, interpretá-las e auxiliar na dispensação de medicamentos aos usuários de acordo com a receita, sob orientação do profissional farmacêutico;
- Notear quanto ao uso correto dos medicamentos conforme a prescrição, quanto ao uso e forma de apresentação dos medicamentos;
- Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico;
- Controlar a validade de produtos estocados e organizar a área de estocagem da farmácia;
- Realizar operações farmacotécnicas (preparo de fórmulas farmacêuticas) e auxiliar nos processos de manipulação das bases farmacêuticas (líquidos, sólidos e semissólidos);
- Efetuar manutenção de rotina em equipamentos e utensílios de laboratório;
- Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica;
- Atuar em laboratórios de produção de medicamentos, hospitais, farmácias, auxiliando o farmacêutico em atividades de produção, garantia de qualidade, logística de materiais e de medicamentos;
- Realizar procedimentos de separação de doses, segundo modelos de dispensação utilizados no âmbito hospitalar;
- Separar requisições internas e receitas; auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos ao almoxarifado central de acordo com o cronograma de entrega;
- Arquivar documentos e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;
- Participar de programas de educação continuada;
- Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor;
- Cumprir rigorosamente as normas e os procedimentos operacionais existentes na instituição.



PRÉ-FEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE – HIGIENISTA DENTAL

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Médio completo, Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar apoio técnico a profissional de nível superior referente a higiene dental, participando de atividades educacionais de saúde e higiene bucal e executando atividades técnicas complementares;
- Colaborar nos programas de saúde e higiene bucal;
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- Executar a desinfecção de materiais, instrumental e do ambiente;
- Educar e orientar pacientes ou grupo de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais;
- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- Executar aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental;
- Inserir e condensar substâncias restauradoras, polir restaurações, vedando a escultura;
- Proceder à limpeza e assepsia no campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- Remover suturas;
- Confeccionar modelos e preparar moldeiras;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - PATOLOGISTA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Médio completo, Técnico em Patologia ou Análises Clínicas e registro no CRF

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar 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;
- Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;
- Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;



PI. FEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

- Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- Registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;
- Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE – RAIO X

CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Ensino Médio completo, Técnico em Radiologia e registro no CRTR

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar exames radiológicos, através da operação de equipamentos de raios X;
- 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 destes;
- Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada
- Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita à 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
- Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE – ASSISTENTE SOCIAL

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no CRESS

DESCRIÇÃO DETALHADA:



PR. FEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

- Realizar diagnóstico e discussão das condições sociais dos indivíduos e de comunidades, sempre trabalhando em conjunto com outros profissionais com o objetivo de atuar na garantia de direitos e acesso aos serviços de saúde à população;
- Integrar a equipe multiprofissional dos serviços de saúde na perspectiva de sua intervenção nos fenômenos socioculturais e econômicos para aumentar a eficácia dos programas no setor;
- Discutir com os usuários as situações problema;
- Fazer acompanhamento social do tratamento da saúde;
- Estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde;
- Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social dele;
- Informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o 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.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE - BIÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Biologia e registro no CRBio

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:

- Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos;
- Interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los;
- Exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência;
- Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes;
- Produzir e analisar bioderivados;
- Vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência;
- Preparar amostras;
- Participar de equipes multidisciplinares;
- Desenvolver pesquisas de biologia, comportamento e métodos de controle biológico de organismos vetores ou pragas;
- Propor, planejar e coordenar ações de educação ambiental;
- Realizar atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente;
- Planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência;



- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE – BIOMÉDICO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Biomedicina e registro no CRBM

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos;
- Interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência;
- Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes;
- Produzir e analisar bioderivados;
- Vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência;
- Preparar amostras;
- Atuar em banco de sangue;
- Realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia;
- Produzir vacinas, biofármacos e reagentes;
- Efetuar circulação extracorpórea assistida;
- Realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança;
- Comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade;
- Participar de equipes multidisciplinares;
- Planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE - BIOQUÍMICO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 04

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Bioquímica e registro no CRQ

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar tarefas relacionadas com as análises clínicas de substâncias, valendo-se de técnicas específicas; planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos da farmácia bioquímica;



- Preparar relatórios, documentos e pareceres de sua área de especialidade;
- Participar de reuniões administrativas e científicas e de equipes multidisciplinares;
- Coordenar o trabalho de realização de exames laboratoriais;
- Orientar os técnicos de laboratório em suas funções de coleta, análise clínica, hematológica e imunológica;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE - DENTISTA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 10

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Odontologia e registro no CRO

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:

- Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilo facial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal;
- Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao Dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca;
- Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- Aplicar anestesias tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentados pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Promover a saúde bucal quer no âmbito do Posto/Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva;
- Extrair raízes e dentes, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;
- Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;
- Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálcio ou tártaro supra e subgengival, utilizando-se de meios ultrassônicos ou manuais;
- Prescrever ou administrar medicamentos, para auxiliar no tratamento;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE – EDUCADOR FÍSICO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Educação Física e registro no CREF

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à Educação Física, através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais;
- Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde;
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- 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;
- Proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
- Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- 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, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;
- Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade, sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas;
- Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no município;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.



CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE - ENFERMEIRO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 18

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Enfermagem e registro no COREN

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública;
- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de média e alta complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE - FARMACÊUTICO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 04

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Farmácia e registro no CRF

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- Controlar a requisição e guarda de medicamentos;
- Organizar e utilizar fichários de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas;
- Participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas;
- Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos;
- Manter coleções de culturas microbianas-padrão;
- Analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos;
- Realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos;
- Detectar e identificar substâncias tóxicas; efetuar análises clínicas;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Executar outras tarefas afins.



CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE - FISIOTERAPÊUTA

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 04

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro no CREFITO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Tratar de lesões, restaurar e conservar a integridade física do paciente;
- Atuar no restabelecimento das deficiências musculares, recuperação de dificuldades motoras que estejam associadas a problemas físicos ou mentais;
- Aplicar técnicas no paciente para a recuperação física, seja com aplicação de massagens, recursos mecânicos, agentes naturais como água, ar, luz, pressão, entre outros;
- Todas as demais atividades atinentes a sua formação.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE – FONOaudiólogo

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Desempenhar ações preventivas e curativas dos problemas da linguagem oral, escrita, audição e problemas psicomotores;
- Realizar exames audiológicos,
- Fazer diagnóstico, recomendar terapia, aplicar os métodos da medicina preventiva;
- Levar ao tratamento dos distúrbios da audição;
- Providenciar ou realizar tratamento especializado, participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias;
- Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnósticos e tratamento, preencher relatórios comprobatórios de atendimentos, atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais e outros estabelecimentos públicos municipais, indicar medidas de higiene pessoal;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE – MÉDICO VETERINÁRIO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Medicina Veterinária e registro no CRMV

DESCRIÇÃO DETALHADA:



- Execução de trabalhos relacionados com estudos e projetos pertinentes a biologia e patologia de animais, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal;
- Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- Exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades;
- Fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizam de produtos de origem animal;
- Realizar trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como a bromatológica animal;
- Participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses;
- Promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças;
- Orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal;
- Atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação;
- Participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- Executar outras tarefas afins.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE - NUTRICIONISTA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 04

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Nutrição e registro no CRN

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais, visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda, no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;



- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE - PSICÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 04

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Psicologia e registro no CRP

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:

- Avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas;
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicosociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico;
- Definir protocolos e instrumentos de avaliação;
- Aplicar e mensurar os resultados;
- Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;
- Acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica quanto física em atendimento individual ou grupal;
- Proporcionar suporte emocional para paciente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas;
- Realizar acompanhamento terapêutico no pré e pós-cirúrgico;
- Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar;
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.;
- Criar e realizar oficinas terapêuticas, realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com pacientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas;
- Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas;
- Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade e participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal no âmbito de sua competência;
- Executar outras tarefas compatíveis com o mesmo grau de dificuldade e responsabilidades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.



CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE – TERAPÊUTA OCUPACIONAL

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:

- Prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar acapacidade mental do paciente;
- Executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas;
- Planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas;
- Programar as atividades diárias do paciente - AVDS, orientando o mesmo na execução dessas atividades;
- Elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação;
- Orientar a família do paciente e a comunidade quanto as condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: MÉDICO – CLÍNICO GERAL

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 04

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Medicina e registro no CRM

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:

- Prestar serviços médicos à comunidade, atendendo a pacientes, prescrevendo e acompanhando a evolução do tratamento e participando de programas de saúde pública;
- Prestar assistência médica à comunidade, examinando os pacientes, diagnosticando e prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos próprios da medicina terapêutica ou preventiva;
- Requerer exames clínicos laboratoriais;
- Analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e tratamento; manter em arquivo os registros dos pacientes, de acordo com procedimento previsto;
- Efetuar atendimento em casos de urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- Encaminhar pacientes para tratamento especializado; efetuar exames médicos admissionais para o pessoal da prefeitura municipal;
- Colaborar em programas de fiscalização sanitária;



- Responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos para fins diversos;
- Participar do planejamento de assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas;
- Participar do planejamento e executar programas de treinamento, na área de saúde;
- Realizar ou participar de reuniões com a comunidade para desenvolver ações de melhoria das condições de saúde;
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e de óbito, para atender a determinações legais e administrativas.

CARGO: MÉDICO – GINECOLOGISTA E OBSTÉTRICA

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Medicina, com Residência, especialização ou título de especialidade em G.O. emitido pela FEBRASGO e registro no CRM

DESCRIÇÃO DETAILEDADA:

- Tratar das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;
- Examinar a paciente, fazendo a inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
- Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colpocópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
- Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos destes para realizar exame anatomapatológico ou estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
- Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautérito ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
- Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extraír órgãos ou formações patológicas;
- Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover a prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetem a área genital;
- Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e de óbito, para atender a determinações legais e administrativas.

CARGO: MÉDICO – PEDIATRA

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02



REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Medicina, com Residência, especialização ou título de especialidade em Pediatria emitido pela SBP e registro no CRM

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assistência médica específica às crianças, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde;
- Examinar a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhes as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar caências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitos e prevenir a tuberculose, tétano, difteria e outras doenças;
- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e de óbito, para atender a determinações legais e administrativas.

CARGO: MÉDICO ESF

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 04

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM

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 na USF 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, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;

Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência 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, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SUAS FUNÇÕES

CARGO: AGENTE POLÍTICAS SOCIAIS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 03

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Acompanhar ou realizar visitas domiciliares para busca ativa, conforme orientação de equipes técnicas, dos CRAS e CREAS;
- Auxiliar a execução dos atendimentos em campo aberto e nos programas e projetos desenvolvidos em parceria com a União, o Estado e outros Municípios ou criados pela SEMDS em face de situação local, diagnosticada como peculiar a Campos Altos;
- Atender a demandas ocasionais do Conselho Tutelar;
- Atender a demandas ocasionais do Centro de Referência Especializada em Assistência Social e aos Centros de Referência da Assistência Social quando necessário o reforço: cuidar dos serviços de manutenção e faxina de instalações dos serviços da SEMDS;
- Cuidar dos serviços de copa, cozinha e faxina nos abrigos institucionais;
- Atender nos cuidados do cotidiano dos abrigados em entidades institucionais de crianças, adolescentes, idosos e outros abrigados;
- Outras tarefas afins e que demandem deslocamentos que fizerem a dispersão controlada das ações da assistência social universalizada.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM POLÍTICAS SOCIAIS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 03

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- recepcionar e ofertar informações às famílias usuárias do CRAS e do CREAS;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios.
- Executar 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;
- Executar 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;



- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
 - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
 - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
 - Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
 - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
 - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de 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 públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
 - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
 - 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.
- ATRIBUIÇÕES TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - POLÍTICAS SOCIAIS**
- CARGO: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - POLÍTICAS SOCIAIS – ADVOGADO ASSISTENCIALISTA**
- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**
- NÚMERO DE VAGAS: 04**
- REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB**
- DESCRIÇÃO DETALHADA:**
- Representar em juízo ou fora dele, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica a carentes, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses dos assistidos de acordo com as Normas NOB-RH/SUAS ou da própria Secretaria de desenvolvimento social;
 - Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
 - Comparecer às audiências e tomar defesa, para pleitear uma decisão favorável;
 - Redigir ou elaborar documentos jurídicos complementares ou apurar informações levantadas, inquirir o usuário, as testemunhas e outras pessoas e tomar medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação, prestar consultoria jurídica a usuários do sistema municipal de assistência social de acordo com os projetos, programas ou serviços sociais implantados pela municipalidade;



- Verificar e acompanhar a situação processual dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, orientar juridicamente os adolescentes, confeccionar ofícios, requerimentos e respostas ao Juizado da Infância e Juventude, Ministério Público, orientar continuamente a equipe da Unidade quanto aos aspectos jurídicos da medida;
- Cuidar para que todo adolescente em cumprimento de medida tenha garantido o direito à assistência jurídica, prestar orientação jurídica aos usuários do SUAS, fazer o acolhimento dos usuários oferecer atendimento de advocacia pública;
- Receber denúncias; fazer encaminhamentos processuais;
- Alertar os usuários sobre seus direitos; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço e usuários;
- Manter atualizado os registros de todos os atendimentos;
- Participar de todas as reuniões da equipe, participar de cursos de capacitação, encontros, seminários, palestras, conferências, sempre que necessário, representar o Poder Público nos Conselhos de Direitos;
- Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função conforme a lei municipal 834/2019.

CARGO: ESPECIALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS – ASSISTENTE SOCIAL

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 03

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Desenvolver ações socioeducativas grupais;
- Realizar atendimento psicossocial;
- Atuar na prevenção terapêutica das situações de sofrimento oriundas do processo socioeconômico as quais as famílias atendidas estão expostas, acompanhar o usuário durante o processo de tratamento ou cura, trabalhar o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e o fortalecimento das políticas públicas;
- Buscar a promoção de autonomia do sujeito vitimizado, desenvolvimento de vínculos interpessoais;
- Realizar acolhimento na unidade de proteção social;
- Realizar acompanhamento individual e familiar;
- Realizar orientações; Visitas domiciliares e de busca ativa;
- Realizar facilitação em Grupos de Convivências; Facilitação em Oficinas;
- Realizar encaminhamentos para a Rede Socioassistencial;
- Realizar articulação com outras políticas públicas, Parceria com a comunidade;
- Desenvolver serviços socioeducativo com famílias;



- Fortalecer as oportunidades que consolidam as mudanças socioculturais, tais como geração de renda, mudança, mas relações familiares, a superação de uma situação de violação de direitos;
- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de oferecer orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;
- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento psicossocial das famílias e indivíduos;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
- Realizar atendimento psicossocial à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço, entre outras atividades voltadas aos objetivos da PNAS/ SUAS;
- Elaborar e implantar projetos, oferecer suporte técnico ao Órgão Gestor, a coordenação dos serviços: CRAS, CREAS, SCFV, Abrigo Institucional, Entidades socioassistenciais, organizar e participar de cursos de capacitação, encontros, seminários, palestras, conferências, sempre que necessário, representar o Poder Público nos Conselhos de Direitos;
- Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

CARGO: ESPECIALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS - PEDAGOGO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Pedagogia

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar acolhida qualificada e acompanhamento especializado além de oferta de informações e orientações a usuários e orientadores sociais;
- Atuar no aspecto social voltado especificamente para sua área de formação, conduzindo pessoas carentes, em situação de risco e vulnerabilidade social na educação formal e não formal;
- Atuar nos aspectos sociais que permitam elaboração de planos de acompanhamento individual e das famílias;
- Realizar visitação domiciliar as famílias referenciadas pelo CREAS; encaminhamentos monitorados para acesso a rede socioassistencial, a políticas públicas e órgãos de defesa dos direitos;
- Participar em reuniões de trabalho interdisciplinares;
- Realizar planejamento aos orientadores sociais nos registros sobre ações desenvolvidas;
- Realizar planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho junto ao analista social;
- Participar em atividades de capacitação, formação continuada e treinamentos das equipes CREAS e CRAS;
- Realizar readequações de rotinas de atendimento e acompanhamento de usuários, fluxo de informações e procedimentos;
- Organizar treinamentos, reciclagens, cursos e estudos de conteúdos de interesse dos trabalhos a realizar, com participação dos profissionais da equipe multidisciplinar adequada às questões a serem tratadas;



- Outras tarefas afins detalhadas em ato da secretaria municipal de assistência e desenvolvimento social e aprovadas pelo conselho municipal de assistência social.

CARGO: ESPECIALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS – PSICÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 02

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no CRP

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar acolhida qualificada e acompanhamento especializado além de oferta de informações e orientações a usuários e orientadores sociais;
- Atuar no aspecto social voltado especificamente para sua área de formação, desenvolvendo estudo, avaliação e análise das necessidades de um grupo, família e comunidade;
- Elaborar índices e indicadores dos aspectos relacionados à interação dentro de um grupo;
- Realizar detecção de grupos de risco dentro de uma comunidade sob os aspectos sociais que permitam elaboração de planos de acompanhamento individual e das famílias;
- Realizar visitação domiciliar as famílias referenciadas pelo CREAS;
- Realizar encaminhamentos monitorados para acesso a rede socioassistencial, a políticas públicas e órgãos de defesa dos direitos; participação em reuniões de trabalho interdisciplinares;
- Realizar planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho junto ao analista social;
- Participar em atividades de capacitação, formação continuada e treinamentos das equipes CREAS e CRAS;
- Realizar readequações de rotinas de atendimento e acompanhamento de usuários, fluxo de informações e procedimentos;
- Organizar treinamentos, reciclagens, cursos e estudos de conteúdos de interesse dos trabalhos a realizar, com participação dos profissionais da equipe multidisciplinar adequada às questões a serem tratadas;
- Realizar outras tarefas afins detalhadas em ato da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

CARGO: ESPECIALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS – TERAPEUTA OCUPACIONAL

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 01

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar acolhida qualificada e acompanhamento especializado além de oferta de informações e orientações a usuários e orientadores sociais;

EFEITURA MUNICIPAL DE CARROS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CAIXA POSTAL 28



- Atuar no aspecto social voltado especificamente para sua área de formação, buscando articular práxis junto a populações em processos de rupturas de suas redes sociais de suporte e que vivenciam limitações na participação social, por meio de ações que articulam a dimensão comunitária e territorial dos sujeitos, em perspectiva micro e macrosocial permitindo a elaboração de planos de acompanhamento individual e das famílias;
- Realizar visitação domiciliar as famílias referenciadas pelo CREAS;
- Realizar encaminhamentos monitorados para acesso a rede socioassistencial, a políticas públicas e órgãos de defesa dos direitos; participação em reuniões de trabalho interdisciplinares;
- Realizar planejamento aos orientadores sociais nos registros sobre ações desenvolvidas;
- Realizar planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho junto ao analista social;
- Participar em atividades de capacitação, formação continuada e treinamentos das equipes CREAS e CRAS;
- Realizar readequações de rotinas de atendimento e acompanhamento de usuários, fluxo de informações e procedimentos;
- Organizar treinamentos, reciclagens, cursos e estudos de conteúdos de interesse dos trabalhos a realizar, com participação dos profissionais da equipe multidisciplinar adequada às questões a serem tratadas;
- Outras tarefas afins detalhadas em ato da secretaria municipal de assistência e desenvolvimento social e aprovadas pelo conselho municipal de assistência social.



Lei Municipal nº 1.121/2024
 Anexo V – QUADRO RESUMO DO QUANTITATIVO DE VAGAS

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS
ADMINISTRAÇÃO GERAL	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – COVEIRO	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA PÚBLICA	8
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SERVIÇOS BRAÇAIS	4
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SERVIÇOS GERAIS	41
AGENTE CONDUTOR - MOTORISTA	42
AGENTE CONDUTOR - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	7
AGENTE CONDUTOR - OPERADOR DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS e MÁQUINAS PESADAS	3
OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - ELETRICISTA	2
OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - JARDINEIRO	2
OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQ. LEVES E PESADAS	1
OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – PINTOR	2
OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – PEDREIRO	3
OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – SOLDADOR	1
OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – TOPÓGRAFO	1
AGENTE FISCAL - MEIO AMBIENTE	1
AGENTE FISCAL - OBRAS	1
AGENTE FISCAL - RENDAS E TRIBUTOS	2
AGENTE FISCAL - VIAS URBANAS, LIMPEZA PÚBLICA E POSTURAS	2
AGENTE FISCAL - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1
AGENTE ADMINISTRATIVO	20
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	9
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRADOR	5
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ARQUITETO	1
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ASSISTENTE SOCIAL	1



F EFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

SUBTOTAL DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO		169
EDUCAÇÃO		
AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA – CANTINEIRO		7
AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA - SERVIÇOS DE LIMPEZA		20
TÉCNICO DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA – TÉCNICO EM EDUCAÇÃO INFANTIL		40
TÉCNICO DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA - MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA		65
TÉCNICO DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA - SECRETARIA ESCOLAR		7
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - BERÇÁRIO E CRECHE		20
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – INFANTIL		24
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS		59
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - ARTES		2
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - CIÊNCIAS		4
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - EDUCAÇÃO FÍSICA		3
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - GEOGRAFIA		3
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - HISTÓRIA		3
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - MATEMÁTICA		6
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - PORTUGUÊS		6
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - RELIGIÃO		2
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - ORIENTADOR PEDAGÓGICO		2
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – PEDAGOGO		1
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERVISOR PEDAGÓGICO		10
ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR - ASSISTENTE SOCIAL		1
ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR - FONOaudiólogo		1

EFETURA MUNICIPAL DE CAI'OS ALTOS
 CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
 CAIXA POSTAL 28



	SUBTOTAL DE CARGOS DA EDUCAÇÃO
ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR -NUTRICIONISTA	2
ESPECIALISTA MULTIDISCIPLINAR – PSICOPEDAGOGO	2
SAÚDE	250
AUXILIAR EM SAÚDE	9
AUXILIAR EM SAÚDE - AUXILIAR DE ENFERMAGEM (EXTINTO)	5
AUXILIAR EM SAÚDE - SAÚDE BUCAL	5
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE /AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	23
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE – FARMACÊUTICO	1
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - HIGIENISTA DENTAL	1
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE – PATOLOGISTA	1
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - RAIO X	2
ESPECIALISTA EM SAÚDE - ASSISTENTE SOCIAL	2
ESPECIALISTA EM SAÚDE - BIÓLOGO	1
ESPECIALISTA EM SAÚDE – BIOMÉDICO	1
ESPECIALISTA EM SAÚDE - BIOQUÍMICO	4
ESPECIALISTA EM SAÚDE – DENTISTA	10
ESPECIALISTA EM SAÚDE - EDUCADOR FÍSICO	1
ESPECIALISTA EM SAÚDE – ENFERMEIRO	18
ESPECIALISTA EM SAÚDE – FARMACÊUTICO	4
ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISIOTERAPÊUTA	4
ESPECIALISTA EM SAÚDE – FONOAUDIÓLOGO	2
ESPECIALISTA EM SAÚDE – MÉDICO VETERINÁRIO	2
ESPECIALISTA EM SAÚDE – NUTRICIONISTA	4
ESPECIALISTA EM SAÚDE – PSICÓLOGO	4
ESPECIALISTA EM SAÚDE – TERAPÊUTA OCUPACIONAL	1
MÉDICO – CLÍNICO GERAL	4
MÉDICO – ESF	4
MÉDICO – GINECOLOGISTA E OBSTÉTRICA	2
MÉDICO – PEDIATRA	2

**E
EFEITURA MUNICIPAL DE CA
OS ALTOS**

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28



SUBTOTAL DE CARGOS DA SAÚDE	122
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
AGENTE POLÍTICAS SOCIAIS	3
ASSISTENTE TÉCNICO EM POLÍTICAS SOCIAIS	3
ESPECIALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS – ADVOGADO ASSISTENCIALISTA	4
ESPECIALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS – ASSISTENTE SOCIAL	3
ESPECIALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS – PEDAGOGO	2
ESPECIALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS – PSICÓLOGO	2
ESPECIALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS – TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
SUBTOTAL DE CARGOS DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	18
TOTAL DE VAGAS	559



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CAIXA POSTAL 28

ERRATA – LEI 1.121/2024 que Dispõe sobre a organização dos planos setoriais de cargos, carreiras, vencimentos do Executivo Municipal de Campos Altos, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências

TORNA PÚBLICA A SEGUINTE ERRATA:

POR UM ERRO MATERIAL, FICA SUPRIMIDO DO ANEXO IV DA LEI 1.121/2024- ONDE SE LÊ

CARGO: TÉCNICO DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA - MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 65

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

LEIA-SE

CARGO: TÉCNICO DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA – TÉCNICO DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL

NÚMERO DE VAGAS: 40

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar na socialização e aprendizagem da criança;
- Manter a disciplina da classe;
- Acompanhar o recreio, ajudando e orientando a criança na hora da merenda;
- Auxiliar na fiscalização a observância, pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde;
- Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, convocadas por autoridade escolar;
- Colaborar com as atividades de articulação do centro de educação infantil, com as famílias e a comunidade;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Cuidar do banho e higienização das crianças, quando necessário, visando a saúde e o bem-estar;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do professor ou supervisor;
- Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- Desempenhar tarefas afins.

PAULO CEZAR DE ALMEIDA- PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS-MG, 21 DE OUTUBRO DE 2024

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO	
Certifico que o (a) <u>Errata lei 1.121/2024</u>	
foi publicado (a) no Diário Oficial dos Municípios	
Mineiros no dia <u>22/10/2024</u> , Edição nº	
<u>3881</u>	
Campos Altos - MG, <u>22/10/2024</u>	
Magela da Náirpa Guimarães	
Secretaria de Gabinete	