

LEI N° 394/2011

“Dispõe sobre o Criação, Modificação, Extinção de Cargos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre, institui novas tabelas de vencimentos e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre, Estado de Minas Gerais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Para efeito desta lei considera-se:

I - Função - É o conjunto de atribuições, direitos, deveres e responsabilidades, afeto a um servidor;

II - Cargo - É o agrupamento de funções semelhantes em deveres, complexidade e responsabilidade, todas abrigadas sob uma mesma denominação e sujeitas a um mesmo regime remuneratório;

III - Classe - É o conjunto de cargos pertencentes a um mesmo nível salarial;

IV - Emprego Público - É o conjunto de atribuições conferidas a um servidor submetido a processo seletivo público, ou eventualmente admitido mediante contratação temporária nos termos desta lei;

V - Servidor - É a pessoa ocupante de um cargo ou emprego público, independente do vínculo empregatício;

VI - Vencimento - É a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao Servidor pelo efetivo exercício do cargo, representada pela parte fixa, excluídas as vantagens pessoais, com piso mínimo de R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais) na data de aprovação desta Lei, nunca inferior a um salário mínimo nacional, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do Art. 37 da Constituição Federal;

VII - Tabela Salarial - É um conjunto organizado em níveis de retribuição pecuniária fixa, distribuídos progressivamente do menor ao maior padrão de vencimento e adotado pelo Poder Executivo;

VIII - Nível Salarial - É a posição de cargos do Poder Executivo na Tabela Salarial com a simbologia “N” seguida de números com início em “01”, em ordem crescente, seguida de um número, este hierarquicamente disposto, visando identificar, de forma objetiva, a faixa de vencimentos correspondentes;

IX - Remuneração - É a retribuição pecuniária total percebida mensalmente pelo servidor público pelo exercício do cargo ou função,

CERTIDÃO

Certifico que foi publicado por afixação
no quadro de avisos da Pref. Mun. de
São S. Vargem Alegre(MG), conforme
determina a Lei Orgânica do Município.

Nesta data
São Sebastião da Vargem Alegre(MG)
em, 31 de Agosto de 2011

Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

composta do vencimento básico acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

X - Enquadramento - É o posicionamento do servidor em nível superior aquele em que se encontra na carreira, daí resultando elevação de seu piso salarial, ou ainda através de transformação de seu cargo para outro de funções iguais ou assemelhadas, consoante disposto nos Anexos desta Lei;

XI - Efetivo Exercício - É o período do trabalho contínuo do servidor no Executivo Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste;

XII - Lotação - É a unidade administrativa, onde o servidor deverá desempenhar as suas funções;

XIII – Função Comissionada – É a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar atividades, em nível de chefia, direção e assessoramento, atribuída exclusivamente a servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo da administração municipal;

XIV – Cargo de Provimento em Comissão – É o cargo de recrutamento amplo, atribuído a uma pessoa para o exercício de função de confiança, para atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º - Os cargos são denominados:

I) DE PROVIMENTO EM COMISSÃO do Executivo Municipal, conforme Anexo I-A e I-B;

II) DE PROVIMENTO EFETIVO, aqueles cuja natureza é a da permanência ininterrupta no serviço público, a ser ocupado de acordo com a escolaridade constante no Anexo II – A, II – B, II – C e II - D; e nos casos das Funções Públicas, conforme anexo III, quando aprovados em processo seletivo público

III) CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO, para atender excepcionais necessidades do Poder Público, com duração limitada, consoante Lei Municipal nº 363/2010, e os ocupantes de Função Pública, conforme Anexo III; quando aprovados em processo seletivo simplificado.

Parágrafo Único – Para atender as exigências do Programa de Saúde da Família e/ou Combate às endemias, havendo vagas a preencher, o Município fará realizar processo seletivo público, nos termos do Art. 198, § 4º, 5º e 6º da Constituição Federal;

Art. 3º - O Serviço Público Municipal compreende:

I - a atividade permanente;

CERTIDÃO

*Certifício que foi publicado por afixação
no quadro de avisos da Pref. Mun. de
São S. Vargem Alegre(MG), conforme
determina a Lei Orgânica do Município.*

Nesta data

*São Sebastião da Vargem Alegre(MG)
em, 31 de Agosto de 2011*

Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

II - a atividade temporária.

§ 1º - A atividade permanente distribui-se por cargos criados em Lei, em número certo, com denominação e especificações próprias, compreendendo os servidores efetivos, os empregados públicos e os estáveis, estes consoante os termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal e sujeitos à vacância em caso de falecimento de seu detentor.

§ 2º - O provimento dos cargos integrantes dos Anexos I-A e I-B desta Lei será de livre nomeação do Prefeito Municipal, desde que existam vagas e dotação orçamentária para atender às despesas, e em estrita observância ao disposto na Lei Complementar no 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com a remuneração constante no citado anexo e exigência de dedicação exclusiva, quando houver previsão, ao desempenho das atividades que lhe são inerentes.

§ 3º - Do ato de provimento dos cargos mencionados no parágrafo anterior deverão constar denominação do cargo, seu código e nível de vencimento;

§ 4º - O provimento para classe inicial de carreira para exercício de atividade permanente só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional, condicionado à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza, a complexidade de cada cargo e a qualificação exigida, observada a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.

Art. 4º - Para provimento dos cargos efetivos e/ou empregos públicos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e a complexidade estabelecidas para cada classe, a qualificação exigida, constantes no Anexo II-A, II-B, II-C, II-D e III desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de São Sebastião da Vargem Alegre/MG, ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º - São requisitos básicos para provimento dos cargos públicos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;
- e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

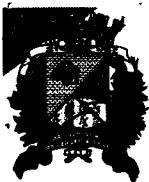
CERTIDÃO

*Certifico que foi publicado por afixação
no quadro de avisos da Pref. Mun. de
São S. Vargem Alegre(MG), conforme
determina a Lei Orgânica do Município.*

Nesta data

*São Sebastião da Vargem Alegre(MG)
em, 31 de Agosto de 2011*

Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

- f) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;
- g) Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma dos Arts. 14 e 15 desta Lei e regulamentação específica;
- h) Possuir nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- i) Ser habilitado e/ou qualificado legalmente para exercício do cargo, nos termos dos Anexos desta Lei, bem como de profissão regulamentada.

Art. 5º - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre - MG são os constantes nos Anexos desta Lei, acompanhados dos seus respectivos símbolos e valores.

§ 1º - A remuneração dos ocupantes de cargo em comissão, constantes do Anexo I-A, Grupo de Assessoramento e Grupo de Chefia, poderá ser acrescida de gratificação de dedicação exclusiva, por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, até o valor correspondente a 100% (cem por cento) do vencimento do cargo em comissão ocupado.

§ 2º - As funções gratificadas mencionadas no caput deste artigo serão assumidas por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre - MG (Anexo I-B), conforme o disposto no Art. 37, inc. V, da Constituição Federal.

§ 3º - É vedada a acumulação remunerada de duas ou mais funções gratificadas.

§ 4º - Aos servidores efetivos poderá ainda ser concedida gratificação no percentual de 20% a 70% sobre seu vencimento base nos seguintes casos:

I – exercício de chefia de grupo de trabalho devidamente instituído por Decreto do Prefeito Municipal;

II – exercício em função em órgão colegiado;

III – exercício de atividades excepcionais, mediante programa instituído pela administração municipal.

§ 5º - Os valores definidos no parágrafo anterior serão concedidos observando a complexidade e a responsabilidade da função exercida.

CERTIDÃO

*Certifico que foi publicado por afixação
no quadro de avisos da Pref. Mun. de
São S. Vargem Alegre(MG), conforme
determina a Lei Orgânica do Município.*

Nesta data

*São Sebastião da Vargem Alegre(MG)
em, 31 de Agosto de 2011*

Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Art. 6º – Os servidores efetivos, que, na data desta lei, ocupem ou venham a ocupar por mais de 05 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) anos alternados, cargo de provimento em comissão ou função comissionada na administração municipal, fazem jus, a título de apostilamento, a perceberem a diferença entre o valor percebido no cargo ou função comissionada e o valor do vencimento do cargo de provimento efetivo.

Art. 7º - Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção, assessoramento ou chefia.

Art. 8º - Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições inerentes ao desempenho do cargo.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião da Vargem Alegre(MG), 31 de agosto de 2011.

Eloiz Massi
Prefeito Municipal

CERTIDÃO

Certifico que foi publicado por afixação no quadro de avisos da Pref. Mun. de São S. Vargem Alegre(MG), conforme determina a Lei Orgânica do Município.

Nesta data

São Sebastião da Vargem Alegre(MG)
em, 31 de Augosto de 2011

Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Anexo I - A

**Cargo de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre
I – Grupo de Direção Superior**

Denominação dos Cargos	Código Cargo	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimento	Modalidade de Recrutamento	Jornada trabalho
01 – Grupo de Direção Superior–GDS					
Procurador Geral do Município	DS 01	01	CC-10	Amplo	40h
Secretário Municipal de Administração	DS 02	01	CC-10	Amplo	40h
Secretário Municipal de Finanças	DS 03	01	CC-10	Amplo	40h
Secretário Municipal de Educação e Cultura	DS 04	01	CC-10	Amplo	40h
Secretário Municipal de Saúde	DS 05	01	CC-10	Amplo	40h
Secretário Municipal de Infra Estrutura	DS 06	01	CC-10	Amplo	40h
Secretário Municipal de Meio Ambiente	DS 07	01	CC-10	Amplo	40h
Secretário Municipal de Agricultura	DS 08	01	CC-10	Amplo	40h
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Turismo	DS 09	01	CC-10	Amplo	40h
Secretário Municipal de Transportes	DS 10	01	CC-10	Amplo	40h
Secretário de Desenvolvimento Social	DS 11	01	CC-10	Amplo	40h
TOTAL PARCIAL		11			
02 – Grupo de Assessoria – GAS					
Controlador Interno	GA 01	01	CC-08	Amplo	40h
Assessor Técnico de Nível Superior – I	GA 02	01	CC-05	Amplo	40h
Assessor Técnico de Nível Superior – II	GA 03	02	CC-06	Amplo	40h
Assessor Técnico de Nível Superior – III	GA 04	04	CC-09	Amplo	40h
TOTAL PARCIAL		08			
03 – Grupo de Chefia – GCH					
Coordenador Técnico – I	GC 01	05	CC-01	Amplo	40h
Coordenador Técnico – II	GC 02	03	CC-02	Amplo	40h
Coordenador Técnico – III	GC 03	05	CC-03	Amplo	40h
Coordenador Executivo – I	GC 04	12	CC-04	Amplo	40h
Coordenador Executivo – II	GC 05	09	CC-05	Amplo	40h
Coordenador Executivo – III	GC 06	07	CC-06	Amplo	40h
Coordenador Executivo – IV	GC 07	05	CC-07	Amplo	40h
TOTAL PARCIAL		46			
TOTAL GERAL		65			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO I – B

**Cargo de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre
I – Função Comissionada**

Denominação dos Cargos	Código Cargo	Nº de Cargos	Símbolo de Gratificação	Modalidade de Recrutamento	Jornada trabalho
01 – Função Comissionada					
Coordenador Técnico – I	FC01	02	G 01	Restrito ao Quadro de Servidores	40 hs
Coordenador Técnico – II	FC02	01	G02	Restrito ao Quadro de Servidores	40 hs
Coordenador Técnico – III	FC03	02	G03	Restrito ao Quadro de Servidores Efetivos	40 hs
Coordenador Executivo – I	FC04	03	G04	Restrito ao Quadro de Servidores Efetivos	40 hs
Coordenador Executivo – II	FC05	03	G05	Restrito ao Quadro de Servidores	40hs
Coordenador Executivo – III	FC06	02	G06	Restrito ao Quadro de Servidores	40 hs
Coordenador Executivo – IV	FC07	01	G07	Restrito ao Quadro de Servidores	40 hs
TOTAL GERAL		14			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II - A

Cargos de Provimento Efetivo
Grupo de Nível Superior de Escolaridade (NS)

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos / Carga Horária	
Assistente Social	NS 01	01	N 45	N 45 A N 59	30h
Cirurgião Dentista	NS 02	01	N 56	N 56 A N 70	20h
Contador	NS 03	01	N 74	N 74 A N 88	40h
Enfermeiro Hospitalar	NS 04	03	N 67	N 67 A N 81	40h
Engenheiro Civil	NS 05	01	N 67	N 67 A N 82	20h
Especialista Educacional	NS 06	01	N 21	N 21 A N 35	40h
Farmacêutico	NS 07	01	N 45	N 45 A N 59	40h
Fisioterapeuta	NS 08	01	N 45	N 45 A N 59	40h
Médico	NS 09	03	N 78	N 78 A N 82	20h
Nutricionista	NS 10	01	N 45	N 45 A N 59	40h
Professor II – até 5º ano Ensino Fund.	NS 11	30	N 14	N 14 A N 28	20h
Professor III – 6º ao 9º ano Ens. Fund.	NS 12	30	N 14	N 14 A N 28	18h
Psicólogo	NS 13	01	N 45	N 45 A N 59	40h
Total		75			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – B

**Cargos de Provimento Efetivo
Grupo de Nível de Ensino Médio (NM)**

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos / Carga Horária	
Agente Comunitário de Saúde*	NM 01	05	N 06	N 06 A N 20	40h
Assistente Administrativo	NM 02	05	N 06	N 06 A N 20	40h
Auxiliar de Saúde Bucal	NM 03	01	N 02	N 02 A N 16	40h
Fiscal Municipal	NM 04	03	N 06	N 06 A N 20	40h
Oficial Administrativo	NM 05	02	N 14	N 14 A N 28	40h
Professor I- até 5º ano Ensino Fund. *	NM 06	30	N 10	N 10 A N 24	20h
Secretário Escolar	NM 07	05	N 06	N 06 A N 20	40h
Técnico em Contabilidade	NM 08	01	N 42	N 42 A N 56	40h
Técnico em Enfermagem	NM 09	13	N 10	N 10 A N 24	40h
Técnico em Informática	NM 10	01	N14	N 14 A N 28	40h
Total Geral		66			

* Cargos a serem extintos com a vacância



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – C

Cargos de Provimento Efetivo
Grupo de Nível de Ensino Fundamental (NF)

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos / Carga Horária	
Agente Administrativo	NF 01	12	N 02	N 02 A N 16	40h
Total Geral		12			

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – D					
Cargos de Provimento Efetivo					
Grupo de Nível de Ensino Elementar (NE)					
Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos / Carga Horária	
Auxiliar de Serviços Gerais I	NE 01	100	N 01	N 01 A N 15	40h
Calceteiro	NE 02	03	N 06	N 06 A N 20	40h
Carpinteiro	NE 03	01	N 06	N 06 A N 20	40h
Costureira	NE 04	05	N 01	N 01 A N 15	40h
Coveiro	NE 05	01	N 06	N 06 A N 20	40h
Electricista	NE 06	01	N 10	N 10 A N 24	40h
Mecânico	NE 07	01	N 56	N 56 A N 70	40h
Motorista	NE 08	15	N 06	N 06 A N 20	40h
Operador de Máquinas	NE 09	03	N 21	N 21 A N 35	40h
Operário	NE 10	50	N 02	N 02 A N 16	40h
Pedreiro	NE 11	10	N 06	N 06 A N 20	40h
Total Geral		190			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO III

**Função Pública
Cargos para Contratação Temporária ou de Provimento Efetivo Preenchidos através de Processo
Seletivo Público ou Processo Seletivo Simplificado ou Eleição**

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Nível Escolaridade	Carga Horaria
Agente Comunitário de Saúde - PSF	FP 01	07	N 06	Médio	40 h
Agente de Combate a Endemias	FP 02	02	N 10	Médio	40 h
Assistente Social – CRAS	FP 03	01	N 45	Superior	30 h
Auxiliar de Saúde Bucal - PSB	FP 04	01	N 02	Médio	40 h
Conselheiro Tutelar	FP 05	05	N 01	Médio	40 h
Cirurgião Dentista - PSB	FP 06	01	N 78	Superior	40 h
Enfermeiro PSF	FP 07	01	N 67	Superior	40 h
Médico PSF	FP 08	01	N 113	Superior	40 h
Psicólogo – CRAS	FP 09	01	N 45	Superior	40 h
Técnico de Saúde Bucal	FP 10	01	N 08	Médio	40 h
Total Geral		21			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

Tabela de Vencimentos

Cargos de Provimento em Comissão

Símbolo de Vencimentos	Vencimento Mensal em R\$
CC-01	550,00
CC-02	570,00
CC-03	600,00
CC-04	650,00
CC-05	800,00
CC-06	1.000,00
CC-07	1.200,00
CC-08	1.500,00
CC-09	1.900,00
CC-10	Fixado por Iniciativa da Câmara



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V	
Tabela de Vencimentos	
Função de Confiança	
Símbolo de Vencimentos	Gratificação Mensal em Percentual Sobre o Vencimento do Cargo Efetivo *
G 01	de 10 a 40 %
G02	de 20 a 50 %
G03	de 30 a 60 %
G04	de 40 a 70 %
G05	de 50 a 80 %
G06	de 60 a 90 %
G07	de 70 a 100 %

* Fixados por Decreto do Prefeito Municipal de Acordo com a complexidades e exigências técnicas do cargo a ser ocupado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

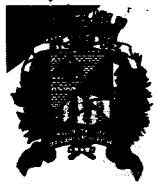
ANEXO VI

**Tabela de Vencimentos
Cargos de Provimento Efetivo/Função Pública**

Símbolo de Vencimentos	Vencimento Mensal em R\$	Símbolo de Vencimentos	Vencimento Mensal em R\$
N 01	R\$ 545,00	N 50	R\$ 1.438,15
N 02	R\$ 555,90	N 51	R\$ 1.466,92
N 03	R\$ 567,02	N 52	R\$ 1.496,25
N 04	R\$ 578,36	N 53	R\$ 1.526,18
N 05	R\$ 589,93	N 54	R\$ 1.556,70
N 06	R\$ 601,72	N 55	R\$ 1.587,84
N 07	R\$ 613,76	N 56	R\$ 1.619,59
N 08	R\$ 626,03	N 57	R\$ 1.651,99
N 09	R\$ 638,55	N 58	R\$ 1.685,02
N 10	R\$ 651,33	N 59	R\$ 1.718,73
N 11	R\$ 664,35	N 60	R\$ 1.753,10
N 12	R\$ 677,64	N 61	R\$ 1.788,16
N 13	R\$ 691,19	N 62	R\$ 1.823,93
N 14	R\$ 705,02	N 63	R\$ 1.860,40
N 15	R\$ 719,12	N 64	R\$ 1.897,61
N 16	R\$ 733,50	N 65	R\$ 1.935,56
N 17	R\$ 748,17	N 66	R\$ 1.974,28
N 18	R\$ 763,13	N 67	R\$ 2.013,76
N 19	R\$ 778,39	N 68	R\$ 2.054,04
N 20	R\$ 793,96	N 69	R\$ 2.095,12
N 21	R\$ 809,84	N 70	R\$ 2.137,02
N 22	R\$ 826,04	N 71	R\$ 2.179,76
N 23	R\$ 842,56	N 72	R\$ 2.223,35
N 24	R\$ 859,41	N 73	R\$ 2.267,82
N 25	R\$ 876,60	N 74	R\$ 2.313,18
N 26	R\$ 894,13	N 75	R\$ 2.359,44
N 27	R\$ 912,01	N 76	R\$ 2.406,63
N 28	R\$ 930,25	N 77	R\$ 2.454,76
N 29	R\$ 948,86	N 78	R\$ 2.503,86
N 30	R\$ 967,84	N 79	R\$ 2.553,94
N 31	R\$ 987,19	N 80	R\$ 2.605,01
N 32	R\$ 1.006,94	N 81	R\$ 2.657,11
N 33	R\$ 1.027,07	N 82	R\$ 2.710,26
N 34	R\$ 1.047,62	N 83	R\$ 2.764,46
N 35	R\$ 1.068,57	N 84	R\$ 2.819,75
N 36	R\$ 1.089,94	N 85	R\$ 2.876,15
N 37	R\$ 1.111,74	N 86	R\$ 2.933,67
N 38	R\$ 1.133,97	N 87	R\$ 2.992,34
N 39	R\$ 1.156,65	N 88	R\$ 3.052,19
N 40	R\$ 1.179,79	N 89	R\$ 3.113,23
N 41	R\$ 1.203,38	N 90	R\$ 3.175,50
N 42	R\$ 1.227,45	N 91	R\$ 3.229,01
N 43	R\$ 1.252,00	N 92	R\$ 3.303,79
N 44	R\$ 1.277,04	N 93	R\$ 3.369,86
N 45	R\$ 1.302,58	N 94	R\$ 3.437,26
N 46	R\$ 1.328,63	N 95	R\$ 3.506,01
N 47	R\$ 1.355,20	N 96	R\$ 3.576,13
N 48	R\$ 1.382,31	N 97	R\$ 3.647,65
N 49	R\$ 1.409,95	N 98	R\$ 3.720,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS

N 99	R\$ 3.795,01	N 107	R\$ 4.446,46
N 100	R\$ 3.870,91	N 108	R\$ 4.535,39
N 101	R\$ 3.948,33	N 109	R\$ 4.626,10
N 102	R\$ 4.027,30	N 110	R\$ 4.718,62
N 103	R\$ 4.107,84	N 111	R\$ 4.812,99
N 104	R\$ 4.190,00	N 112	R\$ 4.909,25
N 105	R\$ 4.273,80	N 113	R\$ 5.007,44
N 106	R\$ 4.359,28	N 114	R\$ 5.107,59



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII	
Correlação de Cargos	
Situação Anterior	Situação Atual
Denominação	Denominação
Odontólogo	Cirurgião Dentista
Médico Especialista	Médico
Atendente de Consultório Dentário	Auxiliar de Saúde Bucal
Auxiliar de Serviços Gerais II	Operário

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO VIII

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE-MG
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

A - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR

1 - ASSISTENTE SOCIAL

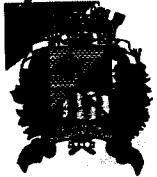
Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Executar atividades na área de assistência social tendo em vista a defesa e proteção da família; promover ações sócio-econômicas, culturais e organizacionais na sociedade e instituições comunitárias; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Realizar levantamentos socioeconômicos dos habitantes do município; detectar e relacionar os diversos casos de carência (deficiência física e ou mental, desnutrição, analfabetismo, etc.), estabelecendo indicadores municipais; fazer diligências e acompanhamentos, buscando solucionar problemas pertinentes à assistência social; assessorar os secretários da assistência social e da saúde; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho, executar outras atribuições próprias do cargo.

2 - CIRURGÃO DENTISTA

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar todo o sistema estomatognático; promover, em conjunto com outros profissionais da área da saúde, campanhas educativas visando orientação adequada à prevenção e cuidados com os dentes; desenvolver e manter um programa preventivo contra a cárie, principalmente, para crianças e adolescentes; realizar o atendimento aos pacientes agendados ou, ainda, aqueles de caráter emergencial; fornecer atestado quando houver impossibilidade do paciente trabalhar após o atendimento e priorizar a prescrição de medicamentos genéricos, quando necessários; somente encaminhar o paciente para especialista, quando, comprovadamente, não houver condições do tratamento ser desenvolvido na unidade municipal de saúde; realizar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.

3 - CONTADOR

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura, organizar os serviços de contabilidade em geral, nos sistemas mecanizados ou computadorizados, cumprindo as exigências legais e administrativas; conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamentos, inclusive, com cálculos e recolhimentos; informar e orientar sobre pagamentos à fornecedores e às unidades administrativas; fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato, bem como elaborar balancetes, balanços e prestações de contas; executar através de sistema mecânico ou informatizado, a escrituração contábil, assim como providenciar raias, dirf, gefip, etc.; contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários, controlar saldos de contas, bens e valores a incorporar; contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial, controlar o suprimento de fundos e controlar todos os convênios firmados pelo Chefe do Executivo; emitir empenhos, anulações, correspondências, requerimentos, informações sobre posições de processos, cálculos, descontos, etc.; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE ESTADO DE MINAS GERAIS

4 – ENFERMEIRO HOSPITALAR

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Executar as atividades de maior complexidade na área de enfermagem e saúde públicas, tendo em vista a defesa e promoção da saúde individual e coletiva; responsabilizar-se pelo setor de enfermagem da unidade municipal de saúde; coordenar e supervisionar as atividades de auxiliares e técnicos de enfermagem; organizar campanhas de vacinação, auxiliar o médico em pequenas cirurgias, realizar a aferição de peso, medida, temperatura e pressão arterial dos pacientes; esterilizar equipamentos e instrumentos cirúrgicos e médicos, bem como inspecionar a limpeza e a higiene do local de atendimento e de internamento; aplicar injeções e indicar a priorização do atendimento médico em casos de emergência; solicitar materiais a serem utilizados no trabalho e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando as normas de higiene e segurança.

5 - ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Elaborar, executar e dirigir os projetos de engenharia civil relativos às vias públicas, rurais e urbanas, sistemas de água e esgoto e outros ramos da engenharia civil; estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; preparar planos e métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e reparos de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos; estudar projetos dando os respectivos pareceres técnicos exigidos no que se refere a construção de obras públicas e de interesse da população; dirigir e fiscalizar a construção de edifícios, com todas as obras complementares; projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas e logradouros públicos; elaborar projetos hidro-sanitários; efetuar cálculos dos projetos elaborados; elaborar projetos para solicitação de verbas inerentes aos governos de outras esferas, realizar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.

6 – ESPECIALISTA EDUCACIONAL

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Planejar, coordenar, controlar, avaliar, fornecer subsídios e estimular a ação dos educadores; atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficácia de sua execução; colaborar para que o corpo de professores esteja unificado em torno dos objetivos gerais da escola e da Secretaria de Educação; coordenar o planejamento didático-pedagógico, procedendo a exame e seleção dos objetivos do trabalho a cada nível escolar e de curso; estabelecer atividades de classe e extraclasses, bem como os processos e instrumentos de avaliação e material didático; promover e dirigir, quando solicitado pelo superior, reuniões com os pais, reuniões de professores, replanejamento periódico e programas de treinamento; realizar a inspeção das escolas municipais, zelando pelo seu correto funcionamento, de acordo com a legislação pertinente; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.

7 – FARMACÊUTICO

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Responsabilizar-se pela farmácia básica municipal; controlar o estoque de medicamentos realizando a distribuição para os carentes de acordo com as normas estabelecidas; manter cadastro atualizado dos usuários da farmácia, em especial daqueles que fazem uso de medicamentos contínuos; requisitar materiais e medicamentos necessários ao bom funcionamento da farmácia básica; exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando as normas de segurança e higiene no trabalho.

8 - FISIOTERAPEUTA

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Exercer as atividades próprias do cargo, em atendimento aos diferentes pacientes portadores de dificuldades físicas, nos Postos de Saúde do Município; atuar em consonância com os demais profissionais da área da saúde,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE ESTADO DE MINAS GERAIS

realizando trabalho de equipe com vistas a garantir melhor qualidade de vida à população; atuar tanto na prevenção como na cura e na reabilitação de doenças esquelético musculares; avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; elaborar o diagnóstico cinesiológico funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes; estabelecer o programa terapêutico do cliente, fazendo as adequações necessárias; realizar intervenções ergonômicas de correção; praticar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.

9 - MÉDICO

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, ligados à área em que o profissional é especialista, realizar atendimento dos pacientes com consultas agendadas e daqueles que apresentarem característica emergencial; solicitar, quando necessário, exames esclarecedores de diagnóstico e quando for o caso, encaminhar o paciente para especialista ou para internamento; fazer exames periciais em servidores públicos municipais, encaminhando o laudo para o departamento de pessoal da Prefeitura, sempre que solicitado; sempre que fornecer atestado médico com afastamento do servidor, indicar o código da doença e dar ciência ao assistente social; priorizar a prescrição de medicamentos genéricos; praticar outras atividades inerentes ao cargo, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.

10 - NUTRICIONISTA

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Preparar cardápios para as escolas, acompanhar e orientar as dietas dos pacientes da rede municipal de saúde; apresentar estudos e projetos que viabilizem orientações práticas de caráter preventivo relativas à prática de alimentação adequada por parte da população; exercer outras atividades inerentes ao cargo, elaborar, determinar e acompanhar a aplicação de dietas alimentares balanceadas na unidade municipal de saúde, na creche e nas escolas municipais; atender os necessitados prestando-lhes orientações e esclarecimentos relativos à nutrição; assessorar os secretários de saúde, assistência social e educação; coordenar o programa municipal de alimentação escolar, praticar outras atividades correlatas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.

11 - PROFESSOR II - ATÉ 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Exercer atividades do magistério nas diversas etapas do ensino municipal, desde o jardim da infância até o 5º ano do ensino fundamental, de acordo com a habilitação específica; planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observados os programas oficiais de ensino, mantendo-se a disciplina dentro da sala; realizar avaliações de aprendizagem por meio de observação direta e aplicação de exercícios e provas; realizar trabalhos vinculados ao planejamento de suas atividades docentes, participando de reuniões do estabelecimento de ensino; organizar e escriturar diários de classe e elaborar anualmente o plano do curso a ser realizado; articular reuniões pedagógicas e administrativas e de cursos de treinamento ou reciclagem, mediante convocação da Secretaria Municipal de Educação; cumprir demais dispositivos constantes do regimento da escola e executar outras tarefas inerentes à profissão, sempre que necessário, atendendo às normas de higiene e segurança no trabalho.

12 – PROFESSOR III – DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Exercer atividades do magistério nas diversas etapas do ensino municipal, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, de acordo com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE ESTADO DE MINAS GERAIS

habilitação específica; planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observados os programas oficiais de ensino, mantendo-se a disciplina dentro da sala; realizar avaliações de aprendizagem por meio de observação direta e aplicação de exercícios e provas; realizar trabalhos vinculados ao planejamento de suas atividades docentes, participando de reuniões do estabelecimento de ensino; organizar e escriturar diários de classe e elaborar anualmente o plano do curso a ser realizado; participar de reuniões pedagógicas e administrativas e de cursos de treinamento ou reciclagem, mediante convocação da Secretaria Municipal de Educação; cumprir demais dispositivos constantes do regimento da escola e executar outras tarefas inerentes à profissão, sempre que necessário, atendendo às normas de higiene e segurança no trabalho.

13 - PSICÓLOGO

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho, atender aos pacientes agendados, na unidade municipal de saúde, PSF ou no domicílio, se necessário; atender aos alunos das escolas municipais que forem encaminhados pelo especialista educacional ou pelo Secretário Municipal de Educação; exercitar o seu conhecimento na busca de soluções para problemas coletivos referentes às escolas e às repartições municipais, proferindo, inclusive, palestras educativas; praticar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.

B - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

1 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Executar sob supervisão, tarefas auxiliares ligadas à área de atendimento à saúde, atendendo às necessidades de pacientes e doentes, em regime de externato; realizar visitas domiciliares para desenvolvimento de atividades inerentes às atribuições do cargo; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo, executar tarefas de natureza repetitiva e auxiliares da administração da Secretaria de Saúde, sob a supervisão direta do enfermeiro chefe do Programa de Saúde da Família – PSF; manter controle domiciliar dos pacientes sob sua área de atuação, atendendo solicitações e agendando visitas médicas; participar de estratégias e levantamentos estatísticos na área de saúde, bem como de reuniões periódicas do PSF; participar de campanhas de vacinação, entre outras e auxiliar o médico e a enfermeira no controle dos pacientes em seus lares; executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança, fazendo atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

2 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Receber, distribuir e encaminhar papéis e documentos no setor de trabalho, bem como redigir correspondências interna e externa; Realizar levantamentos, confeccionar relatórios técnicos relacionados com as atividades administrativas do órgão, para apreciação de seus superiores; Coletar e selecionar dados para a elaboração de quadros estatísticos e administrativos, além de conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Digitar textos, organizar e manter atualizados, cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, requisitando e controlando o material, zelando pela sua conservação; Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.

3 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Auxiliar o dentista em pequenas cirurgias e suturas, esterilizar equipamentos odontológicos e laboratoriais e realizar demais

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE ESTADO DE MINAS GERAIS

procedimentos inerentes; realizar o controle das fichas de marcação dos procedimentos dos pacientes; controlar o estoque de substâncias e demais materiais de utilização no gabinete odontológico; manter o profissional informado sobre o agendamento dos clientes e auxiliá-lo durante palestras e procedimentos externos; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.

4 – FISCAL MUNICIPAL

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Fazer cumprir a legislação municipal relativa à tributação, edificações, posturas e demais disposições de políticas administrativas, mediante a fiscalização permanente, a lavratura de auto de infração e imposição de multas, a apreensão de bens e mercadorias, o cumprimento de diligências, informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão; verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança de tributos municipais; verificar a área de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestadores de serviços para fins de fiscalização de taxas e impostos municipais; colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.

5 - OFICIAL ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Redigir expedientes administrativos, projetos de lei, portarias, decretos, ofícios, editais, circulares e demais atos necessários ao fiel e pronto funcionamento do órgão; extrair certidões, preparar relatórios, conferir, organizar, examinar e analisar documentos, além de fazer anotações em fichas e impressos; desenvolver atividades gerais e específicas relativas à administração do pessoal; atender ao público e prestar orientações pertinentes à sua área de atuação; participar da elaboração de planos, programas e projetos, bem como, montar e participar de processos licitatórios; calcular impostos, taxas, correção monetária, multas e juros de acordo com a orientação e supervisão de seu superior; emitir requerimentos, licenças para construção, certidões de averbação, quitação e outros documentos quando solicitado; arquivar documentos importantes e organizar os arquivos em geral e expedir correspondências gerais; fazer previsão e solicitar material para realização do trabalho, zelando pelo mesmo; cumprir as normas e procedimentos relacionados com os serviços de tesouraria, conferindo processos e ordens de pagamento, controlando diariamente o movimento de caixa e efetuando os lançamentos em livros próprios ou no computador; praticar atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.

6 – PROFESSOR I – ATÉ 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Exercer atividades do magistério nas diversas etapas do ensino municipal, desde o jardim da infância até o 5º ano do ensino fundamental, de acordo com a habilitação específica; planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observados os programas oficiais de ensino, mantendo-se a disciplina dentro da sala; realizar avaliações de aprendizagem por meio de observação direta e aplicação de exercícios e provas; realizar trabalhos vinculados ao planejamento de suas atividades docentes, participando de reuniões do estabelecimento de ensino; organizar e escriturar diários de classe e elaborar anualmente o plano do curso a ser realizado; participar de reuniões pedagógicas e administrativas e de cursos de treinamento ou reciclagem, mediante convocação da Secretaria Municipal de Educação; cumprir demais dispositivos constantes do regimento da escola e executar outras tarefas inerentes à profissão, sempre que necessário, atendendo às normas de higiene e segurança no trabalho.

7 – SECRETARIO ESCOLAR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Colaborar na organização de cursos, seminários e atividades relativas ao ensino, melhoria na aprendizagem, eficiência escolar e aperfeiçoamento de professores; conhecer a legislação educacional, procurando estar sempre atualizado e assessorar o seu superior sempre que solicitado; levantar dados que retratem a demanda social em termos do ensino fundamental, índices de evasão e repetência nas escolas públicas municipais; secretariar reuniões e/ou encontros educacionais, realizar o atendimento junto aos alunos e seus responsáveis e aos professores; manter sempre atualizada a escrituração, lançando periodicamente notas e frequência dos alunos, providenciando sempre que necessário a documentação solicitada pelo interessado; executar outras funções inerentes e tarefas específicas do cargo, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.

8 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Auxiliar o Contador à coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura, organizar os serviços de contabilidade em geral, nos sistemas mecanizados ou computadorizados, cumprindo as exigências legais e administrativas; conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamentos, inclusive, com cálculos e recolhimentos; informar e orientar sobre pagamentos à fornecedores e às unidades administrativas; fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato, bem como elaborar balancetes, balanços e prestações de contas; executar através de sistema mecânico ou informatizado, a escrituração contábil, assim como providenciar rais, dirf, gefip, etc.; contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários, controlar saldos de contas, bens e valores a incorporar; contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial, controlar o suprimento de fundos e controlar todos os convênios firmados pelo Chefe do Executivo; emitir empenhos, anulações, correspondências, requerimentos, informações sobre posições de processos, cálculos, descontos, etc.; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.

9 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fazer curativos em geral, realizar nebulização, aplicar injeções e visitar enfermos; auxiliar o médico em pequenas cirurgias e suturas, esterilizar equipamentos médicos e laboratoriais e realizar demais procedimentos inerentes; controlar peso, medida, temperatura e pressão arterial dos pacientes através de aferição; participar de campanhas de vacinação, de reuniões e atuar no atendimento ao público; executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.

10 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob supervisão, codificação e acompanhamento, o uso de sistemas implantados; processar a digitação de todos os trabalhos administrativos e aqueles relacionados à administração pública municipal, cuidar da manutenção dos equipamentos de informática, zelando pela qualidade do resultado final dos trabalhos; cuidar dos aparelhos sob sua responsabilidade funcional utilizando-os, tão somente, para as finalidades próprias do cargo; exercer outras atividades correlatas indispensáveis ao desempenho das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS

C - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ENSINO

01 – AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Escriturar, datilografar ou digitar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos pré-redigidos, para atender às necessidades administrativas; realizar trabalho de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de processos, documentos, fichas, periódicos e outras publicações; atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação; receber e auxiliar na coleta de dados e de preparo de documentos, bem como, executar atividades correlatas que lhe forem designadas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.

D - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE NÍVEL ELEMENTAR DE ENSINO

1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Realizar trabalho de faxina, limpeza, coleta de lixo e conservação de ruas, estradas, pontes, parques, jardins, cemitérios e prédios públicos; preparar e servir lanches ou similares nas diversas repartições, inclusive a merenda nas unidades escolares e creches, de acordo com orientação superior, além de promover a limpeza do local de trabalho e dos utensílios empregados; zelar pela conservação e organização das ferramentas e materiais utilizados na execução dos serviços, bem como de todo o patrimônio público; exercer atividades no campo da segurança nos prédios públicos, mantendo a disciplina; praticar os trabalhos dentro das normas de higiene e segurança, incumbindo-se de outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Obs: Para efeito de seleção ou concurso público, as vagas a serem disponibilizadas, deverão especificar, quando possível, as modalidades do cargo oferecido, tais como, tantas vagas para copeiro, merendeira, faxineiro, porteiro, vigia, etc., devendo o candidato fazer a opção no ato da inscrição.

2 – CALCETEIRO

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Executar, sob supervisão direta, tarefas relativas ao preparo e calçamento das vias públicas, exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

3 – CARPINTEIRO

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Organizar, coordenar, comandar, controlar e ou executar os trabalhos da fabricação e/ou conserto de móveis em geral; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

4 – COSTUREIRA

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Entender de moldes para a realização de corte e costura de tecidos; utilizar máquinas de costura plana, overloque, zig-zag e outras; alinhavar, fazer apliques, pregar botões e realizar demais tarefas inerentes à atividade de costureira; executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE ESTADO DE MINAS GERAIS

5 - COVEIRO

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

6 - ELETRECISTA

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Executar tarefas relativas à instalação de redes elétricas externas e internas de prédios públicos; zelar pela manutenção da referida rede fazendo sua revisão periódica; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

7 - MECÂNICO

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Realizar montagem e desmontagem de suspensão de veículos; efetuar reparo e manutenção de motor; proceder à regulagem e concerto das diversas partes do veículo; efetuar a substituição de peças e componentes avariados; fazer a reparação de problemas elétricos; praticar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.

8 - MOTORISTA

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Dirigir veículos automotores (automóveis, utilitários, caminhos, microônibus e ônibus escolar) no transporte de passageiros e cargas e conservá-los em prefeitas condições zelando pelo seu funcionamento e condições de uso, manutenção e limpeza dos veículos; zelar pelos equipamentos (acessórios obrigatórios) existentes nos veículos; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos de emergência; propiciar o deslocamento tranquilo dos usuários, auxiliando no embarque e desembarque, zelando pelo seu conforto e segurança; preencher diariamente, fichas de controle do serviço realizado e registrar as ocorrências gerais; executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.

9 - OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Operar máquinas na execução de trabalho de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquinas na execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas, bem como para tracionar veículos; zelar pela manutenção e conservação de máquinas e equipamentos utilizados, verificando níveis de água e de óleo, pneus e esteiras e preservar o patrimônio público; executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.

10 - OPERÁRIO

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Auxiliar em trabalho e reforma de construções; participar nos serviços de instalação e manutenção de sistemas hidráulicos e de esgotos sanitários em ruas e edificações públicas; controlar a entrada e saída de materiais, mantendo o registro atualizado e responsabilizando-se pelo estoque; auxiliar em atividades de limpeza, controle e manutenção junto às Secretarias Municipais, zelando pelo patrimônio público; praticar os trabalhos dentro das normas de higiene e segurança, incumbindo-se de outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

11- PEDREIRO

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Realizar obras de edificação e reforma de imóveis, seguindo projetos elaborados por engenheiro; orientar seus auxiliares no

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

preparo de argamassas e concreto de acordo com as exigências específicas para cada caso; efetuar o preparo da área a ser construída ou reformada, realizando medidas, alinhamentos, verificação de prumo e nível em alvenarias e lajes, fazendo a instalação de portas, janelas, telhados, assentamento de cerâmicas, azulejos, pias, vasos sanitários, etc.; realizar calçamentos, colocação de meio fio, cimentação de áreas, etc.; executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.

E – FUNÇÃO PÚBLICA

1 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Executar sob supervisão, tarefas auxiliares ligadas à área de atendimento à saúde, atendendo às necessidades de pacientes e doentes, em regime de externato; realizar visitas domiciliares para desenvolvimento de atividades inerentes às atribuições do cargo; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo, executar tarefas de natureza repetitiva e auxiliares da administração da Secretaria de Saúde, sob a supervisão direta do enfermeiro chefe do Programa de Saúde da Família – PSF; manter controle domiciliar dos pacientes sob sua área de atuação, atendendo solicitações e agendando visitas médicas; participar de estratégias e levantamentos estatísticos na área de saúde, bem como de reuniões periódicas do PSF; participar de campanhas de vacinação, entre outras e auxiliar o médico e a enfermeira no controle dos pacientes em seus lares; executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança, fazendo atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

2 – AGENTE DE COMBATE A ENDEMICOS

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Realizar visitas e atendimentos domiciliares sempre que necessários, com a finalidade de constatar a presença de animais peçonhentos, indicando as providências a serem tomadas; vistoriar indústrias alimentícias, bem como padarias, açougues e outros comércios que lidam com a venda de alimentos, verificando se preenchem os requisitos da vigilância sanitária; apreender gêneros alimentícios deteriorados ou com data de validade vencida, bem como controlar a venda de produtos comestíveis de procedência rural ou caseira; realizar verificação *in loco*, objetivando a concessão de alvará; executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.

3 – ASSISTENTE SOCIAL – CRAS

Descrição Sumária das Atividades do Cargo: Executar atividades na área de assistência social tendo em vista a defesa e proteção da família; promover ações sócio-econômicas, culturais e organizacionais na sociedade e instituições comunitárias; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; realizar levantamentos socioeconômicos dos habitantes do município; detectar e relacionar os diversos casos de carência (deficiência física e ou mental, desnutrição, analfabetismo, etc.), estabelecendo indicadores municipais; fazer diligências e acompanhamentos, buscando solucionar problemas pertinentes à assistência social; assessorar os secretários da assistência social e da saúde; parti executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho, executar outras atribuições próprias do cargo.

4 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - PSB



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE **ESTADO DE MINAS GERAIS**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Auxiliar o dentista em pequenas cirurgias e suturas, esterilizar equipamentos odontológicos e laboratoriais e realizar demais procedimentos inerentes; realizar o controle das fichas de marcação dos procedimentos dos pacientes; controlar o estoque de substâncias e demais materiais de utilização no gabinete odontológico; manter o profissional informado sobre o agendamento dos clientes e auxiliá-lo durante palestras e procedimentos externos; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.

5 – CONSELHEIRO TUTELAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: As Previstas na Lei Municipal nº ,
6 – CIRURGÃO DENTISTA - PSB

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar todo o sistema estomatognático; promover, em conjunto com outros profissionais da área da saúde, campanhas educativas visando orientação adequada à prevenção e cuidados com os dentes; desenvolver e manter um programa preventivo contra a cárie, principalmente, para crianças e adolescentes; realizar o atendimento aos pacientes agendados ou, ainda, aqueles de caráter emergencial; fornecer atestado quando houver impossibilidade do paciente trabalhar após o atendimento e priorizar a prescrição de medicamentos genéricos, quando necessários; somente encaminhar o paciente para especialista, quando, comprovadamente, não houver condições do tratamento ser desenvolvido na unidade municipal de saúde; realizar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.

7 – ENFERMEIRO – PSF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar as atividades de maior complexidade na área de enfermagem e saúde públicas, tendo em vista a defesa e promoção da saúde individual e coletiva; atender os pacientes que procuram o atendimento médico; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; coordenar as atividades próprias do cargo; orientar o pessoal técnico e auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público e auxiliar os médicos em suas atividades específicas, de acordo com as diretrizes do Programa de Saúde da Família. responsabilizar-se pelo setor de enfermagem da unidade municipal do PSF; coordenar equipes de agentes comunitários de saúde e de auxiliares e técnicos de enfermagem, supervisionando suas atividades; organizar campanhas de vacinação, auxiliar o médico em pequenas cirurgias, realizar a aferição de peso, medida, temperatura e pressão arterial dos pacientes; esterilizar equipamentos e instrumentos cirúrgicos e médicos, bem como inspecionar a limpeza e a higiene do local de atendimento; aplicar injeções e indicar a priorização do atendimento médico em casos de emergência; solicitar materiais a serem utilizados no trabalho e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando as normas de higiene e segurança.

8 – MÉDICO - PSF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, executar outras atividades inerentes ao cargo. de acordo com as diretrizes do Programa de Saúde da Família; realizar atendimento dos pacientes com consultas agendadas e daqueles que apresentarem característica emergencial; solicitar, quando necessário, exames esclarecedores de diagnóstico e quando for o caso, encaminhar o paciente para especialista ou para internamento; fazer exames periciais em servidores públicos municipais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE ESTADO DE MINAS GERAIS

encaminhando o laudo para o departamento de pessoal da Prefeitura, sempre que solicitado; sempre que fornecer atestado médico com afastamento do servidor, indicar o código da doença e dar ciência ao assistente social; realizar o atendimento e acompanhamento domiciliar dos pacientes relacionados no PSF, bem como nos Postos da zona rural; priorizar a prescrição de medicamentos genéricos; praticar outras atividades inerentes ao cargo, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.

9 – PSICOLOGO – CRAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho, atender aos pacientes agendados, na unidade municipal de saúde, PSF ou no domicílio, se necessário; atender aos alunos das escolas municipais que forem encaminhados pelo especialista educacional ou pelo Secretário Municipal de Educação; exercitar o seu conhecimento na busca de soluções para problemas coletivos referentes às escolas e às repartições municipais, proferindo, inclusive, palestras educativas; praticar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.

10 - TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: realizar ações de suporte ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e familiares. Realizar todas as atividades inerentes ao cargo, previstas na diretrizes do Programa de saúde da Família.