



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 236, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

“Institui o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Urucânia/MG”.

O POVO DO MUNICÍPIO DE URUCÂNIA, Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Urucânia, do Estado de Minas Gerais, na forma da presente lei.

Art. 2º - Plano de Cargos e Salários é o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do quadro de servidores da Prefeitura Municipal, correlacionando as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e símbolos de vencimento.

Art. 3º - O Quadro de Pessoal dos servidores da Prefeitura Municipal é o constante dos Anexos I e II desta lei, com os padrões, vencimentos e o número de cargos indicados, cuja lotação far-se-á por Nomeação através de aprovação em Concurso Público.

Art. 4º - Os vencimentos dos servidores inativos serão reajustados nos mesmos índices e datas dos reajustes dos servidores ativos.

Art. 5º - Para os fins do disposto nesta lei considera-se:

I – **Servidor**: a pessoa legalmente investida em cargo público ou titular de função pública;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

II – Cargo Público: é a unidade de ocupação funcional de natureza permanente criada e definida por lei, de provimento efetivo ou em comissão, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatutária, estabelecidos em lei;

III – Função Pública: o conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas transitória e eventualmente a servidor público, nos casos e formas previstos em lei;

IV – Classe: o conjunto de cargos de provimento efetivo de igual denominação para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade, e com atribuições de natureza correlata e mesmo grau de escolaridade;

V – Carreira: o conjunto de classes iniciais e subsequentes, da mesma identidade funcional, integrados pelos respectivos cargos, dispostos hierarquicamente em níveis, de acordo com os graus de escolaridade;

VI – Quadro de pessoal: o conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão correspondente a cada uma das classes estabelecidas;

VII - Cargo de provimento efetivo: é aquele correspondente à execução de atividades administrativas, cujo provimento dar-se-á por aprovação em concurso público.

Art. 6º - Integram o plano de carreira, apenas, os cargos de provimento efetivo.

Art. 7º - O ingresso na carreira será feito no nível e no padrão inicial dos cargos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada no provimento e ordem de classificação.

Art. 8º - A evolução do servidor na carreira dar-se-á por acesso (progressão), cumpridas as exigências legais e aquelas estabelecidas em Decreto.

Art. 9º - O Município assegurará ao servidor público os direitos previstos no art. 7º, incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI,

— P.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição da República, e os que, nos termos da lei, visem à melhoria de sua condição social e à produtividade no serviço público.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 10 – O plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais é composto por cargos, níveis e graus, reunidos em grupo, compondo o quadro permanente dos Servidores Públicos do Município.

§ 1º – A carreira inicia-se no grau “A”, sempre, e encerra-se no grau “R”, conforme tabela constante do Anexo IV.

§ 2º - São transformados e extintos os cargos constantes no Anexo III, cuja extinção após a vacância, será feita através de decreto, nos preceitos do art. 84, VI, “b” da Constituição Federal.

Art. 11 - O servidor efetivo quando nomeado em cargo em comissão, poderá optar pelo seu vencimento base com gratificação de 20% (vinte por cento), ou pelo vencimento do cargo em comissão.

Parágrafo único – Quando nomeado para Comissões Permanentes e Especiais, programas especiais, serviços extraordinários e responsabilidade técnica, poderá receber gratificação de até 20% (vinte por cento) do valor do vencimento base por mês, podendo acumular no máximo 02 (duas), enquanto durar a nomeação através de Decreto;

Art. 12 - As funções de confiança serão de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Art. 13 – Os cargos efetivos, com o seu quantitativo, equivalência e o vencimento inicial da carreira são os constantes nos Anexos I e II da presente lei.

Art. 14 – As atribuições inerentes aos ocupantes de cargos efetivos e comissionados, serão as designadas no Anexo V desta lei,

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

sendo possíveis alterações por intermédio de Lei.

Art. 15 – O Boletim de Avaliação Funcional (BAF) é o previsto no Anexo VI, podendo ser alterado através do Decreto.

Art. 16 – A progressão dos valores constantes do Anexo IV será correspondente a 2% (dois por cento), a iniciar-se no grau “A” até o grau “R”, arredondando-se para menos as frações de cada operação aritmética.

Art. 17 – A concessão de gratificação por função, incidente sobre o vencimento básico, será efetuada nos termos e condições fixados em Decreto.

§ 1º – O adicional por tempo de serviço será equivalente a 10% (dez por cento) do vencimento do servidor para cada 05 (cinco) anos de exercício exclusivo na administração pública municipal direta e indireta de Urucânia, observando o limite máximo de 07 (sete) quinquênios, podendo ser aumentado se ocorrer acréscimo de tempo para aposentadoria oficial.

§ 2º - Férias-prêmio, com duração de 03 (três) meses, adquiridas a cada período de 05 (cinco) anos de efetivo serviço público ao município de Urucânia - MG, admitida sua conversão em espécie, podendo ser fracionada, a pedido, por opção do servidor e disponibilidade financeira do município, observado que:

a) durante o período de 05 (cinco) anos o servidor não poderá ter mais de 05 (cinco) faltas injustificadas;

b) durante o período de 05 (cinco) anos o servidor não poderá ter mais de 90 (noventa) dias de licença ininterruptos ou 180 (cento e oitenta) dias de licença intercaladas, exceto licença eleitoral e maternidade, sendo essas licenças desconsideradas até que se cumpram os 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo.

c) o prazo de concessão de férias prêmio é de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data do protocolo de requerimento do servidor.

d) a remuneração das férias prêmio será constituída pelo vencimento base do servidor, acrescida das vantagens e da média das gratificações recebidas nos 12 (doze) últimos meses do início do gozo



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

das férias.

Art. 18 – Os requisitos necessários ao provimento dos cargos efetivos do Quadro Permanente dos Servidores Públicos do Município são os estabelecidos em lei, complementados por aqueles previstos no Edital do Concurso Público.

TÍTULO III **DO VENCIMENTO**

Art. 19 – Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais corresponderão aos níveis, graus e valores estabelecidos nos Anexos I e II desta lei, cujo enquadramento dar-se-á dentro da faixa de vencimentos do seu cargo, estipulado no Edital do Concurso e terá como base o vencimento do grau inicial, exceto o previsto no Art. 26 da presente lei.

§ 1º - Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais são irredutíveis, salvo nos casos previstos nos incisos XI e XIV do art. 37 da Constituição Federal, situação que pode ocorrer redução de carga horária.

§ 2º - Os reajustes salariais dos Servidores Públicos Municipais serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira do Município, observados, porém, os dispositivos Constitucionais vigentes, mediante projeto de Lei Ordinária, de iniciativa do Executivo, aprovado pelo Legislativo Municipal, tendo como data base o mês de janeiro de cada ano, observado o disposto no inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 20 – É vedada a acumulação remunerada de cargos e proventos, salvo nos casos definidos na Constituição Federal em seu art. 37, inciso XVI e § 10.

Art. 21 – As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações próprias previstas no orçamento anual, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, em especial as determinadas no art. 20, III, b e art. 71.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 22 – Será permitida a realização de empréstimo consignado aos servidores públicos municipais efetivos.

§ 1º - As parcelas mensais não poderão ultrapassar a 30% (trinta por cento) do seu vencimento.

§ 2º - O desconto em folha para o empréstimo consignado somente será efetuado quando houver autorização prévia do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos.

TÍTULO IV

DA PROGRESSÃO

Art. 23 – O servidor Público Municipal concorrerá à progressão:

I - com 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo efetivo, após a conclusão de estágio probatório e ter sido julgado apto ao exercício do cargo para o qual foi nomeado;

II - com 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo efetivo ativo, aos que já concluíram o estágio probatório;

III - com 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo, após obtida a progressão anterior.

§ 1º - Em caso de empate, o servidor aprovado nos termos do Boletim de Avaliação Funcional, ocupará a primeira vaga em concorrência pela ordem:

- a) o mais idoso,
- b) o mais antigo,
- c) por sorteio.

§ 2º - As vagas serão determinadas a cada mês de outubro, por Decreto Municipal, observada a disponibilidade financeira do Município e o limite constitucional da despesa com pessoal.

§ 3º - Terá interrompido o período aquisitivo para progressão horizontal, iniciando-se contagem de novo período, o servidor que no período aquisitivo:

- I – Sofrer penalidade de suspensão, prevista na legislação

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

municipal;

II – Faltar ao serviço, por mais de 10 (dez) dias contínuos, ou 29 (vinte e nove) dias alternados, ao longo do período aquisitivo, ressalvadas as faltas justificadas e acatadas pela Administração Municipal.

TÍTULO V DAS LICENÇAS

Art. 24 – Ao servidor conceder-se-á licença:

- I. Casamento, até oito dias;
- II. Luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, até oito dias;
- III. Convocação para serviço militar;
- IV. Júri e outros serviços, obrigatórios por lei;
- V. Licença ao servidor acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;
- VI. Licença maternidade;
- VII. Licença para acompanhamento de familiar enfermo;
- VIII. Licença paternidade;
- IX. Licença para adoção, conforme legislação específica;
- X. Licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração;
- XI. Missão ou estudo quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito.

Parágrafo Único. Será considerado em efetivo exercício o tempo de afastamento em razão de licença concedida na forma dos incisos I, II, III e IV

— + . . . — . . .



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

deste artigo e nos outros casos previstos em legislação especial.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - O percentual de adicional de insalubridade e/ou de periculosidade será calculado mediante parecer de profissional especializado incidindo sobre o vencimento-base do servidor.

Art. 26 - Os adicionais de insalubridade e de periculosidade serão concedidos mediante parecer de profissional especializado.

Art. 27 - Ao Servidor que obtiver formação superior a escolaridade mínima exigida para o cargo, será concedido como Adicional de Incentivo:

- I - Escolaridade de Nível Fundamental = 10% (dez por cento), sobre o vencimento Padrão A;
- II - Escolaridade de Nível Médio = 10% (dez por cento), sobre o vencimento Padrão A;
- III - Escolaridade de Nível Superior = 10% (dez por cento), sobre o vencimento Padrão A;
- IV - Com formação em Pós-Graduação = 10% (dez por cento) sobre o vencimento Padrão A.

§ 1º - O Adicional de Incentivo será concedido apenas aos servidores, após o cumprimento do estágio probatório observada a disponibilidade financeira do Município e o limite constitucional da despesa com pessoal.

§ 2º - Os adicionais de incentivo, serão concedidos através de requerimento a Comissão de Gestão do Plano de Carreira, vigorando se aprovado, no exercício seguinte, sendo necessário o reconhecimento do MEC – Ministério da Educação, do certificado, em cursos inerentes ao cargo e acumuláveis até 3 (três) sendo uma concessão a cada 4 (quatro) anos.

— + . . . —



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 3º - O Adicional de Incentivo será concedido aos servidores efetivos ativos, que cumprirem o estágio probatório, após 2 (dois) anos de publicação da presente Lei, observada a disponibilidade financeira do Município e o limite constitucional da despesa com pessoal.

Art. 28 – Será instituída por Decreto a Comissão de Gestão do Plano de Cargos e Salários, com a finalidade de orientar a implantação, operacionalização e supervisão da Avaliação de Desempenho Individual.

Parágrafo único - A Comissão de gestão será presidida pelo Secretário da área, integrada por representantes da Secretaria Municipal de Administração e pela Chefia imediata e paritariamente, de entidade representativa dos servidores público municipal.

Art. 29 – Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá haver contratação de pessoal, mediante autorização do chefe do executivo, por prazo determinado, sob forma de contrato, caso em que o contratado não será considerado Servidor Público.

§ 1º - A contratação prevista neste artigo se dará exclusivamente para:

- I - combater surtos endêmicos e epidêmicos;
- II - realização de cadastramento e recenseamento, visando à prestação de serviços públicos ou lançamento de tributos;
- III - atender a situações de calamidade pública;
- IV - prejuízos ou perturbações na prestação de serviços públicos essenciais;
- V - campanha de saúde pública;
- VI - necessidade de pessoal em decorrência de demissão, licença, exoneração, falecimento e aposentadoria, nas unidades de prestação de serviços essenciais, estando em tramitação processo para realização de Concurso Público;
- VII - atender às necessidades do magistério nos casos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

licenças superiores a 15 (quinze) dias;

VIII - executar serviços técnicos profissionais de notória especialização, inclusive de nacionalidade estrangeira;

IX - executar serviços de obras de pequena duração e obras emergenciais;

X - atender a outras situações previstas na lei municipal 194 de 12 de maio de 2021.

§ 2º - As contratações referidas no § 1º deste artigo, somente poderão ser efetivadas caso não possam ser supridas por servidores efetivos, sem prejuízo do serviço público e sem o cometimento do desvio de função.

§ 3º A seleção para a contratação referida neste artigo ocorrerá por intermédio de Processo Seletivo Simplificado de provas ou de provas e títulos, para um exercício de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, salvo se a Administração Municipal comprovar a impossibilidade da realização do procedimento por motivos de força maior, epidemia, pandemia, situação de emergência, calamidade pública e outros.

Art. 30 – A escolaridade a ser exigida dos candidatos é a definida no Anexo V desta lei, no Edital de realização do Concurso Público ou no Processo Seletivo Simplificado.

Art. 31 – Os servidores serão admitidos através de Concurso Público, podendo ser considerada a pontuação de títulos apresentados por candidatos inscritos, na forma que estabelecer o Edital, observado, porém, no que couber, o seguinte:

§ 1º - A pontuação a ser considerada deverá obedecer aos parâmetros:

a - por Curso de Especialização e/ou Capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, para os cargos de nível superior;

b - por experiência no exercício de atividades prestadas e correlatas àquelas atribuídas ao cargo que o candidato venha a se inscrever, comprovadas através de assentamento em Carteira de Trabalho ou Certidão Comprobatória, para todos os cargos efetivos constantes do Edital do Concurso ou outra forma idônea.

§ 2º - Os títulos referidos nas alíneas do parágrafo anterior



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

serão valorizados da seguinte forma:

a - 02 (dois) pontos por curso de especialização ou reciclagem;

b - 01 (um) ponto por ano efetivamente trabalhado, até o limite máximo de 10 (dez) pontos, a título de experiência, na função ou emprego correlato.

§ 3º - O somatório de pontos para os títulos enquadrados no § 1º do presente artigo poderá atingir o máximo de 20 (vinte) pontos, que serão utilizados em caráter classificatório.

§ 4º - Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, serão nomeados os candidatos habilitados, obedecendo a ordem de classificação, o interesse, a necessidade do município, a existência de dotação orçamentária e o prazo de validade, estabelecidos no Edital de abertura do concurso.

§ 5º - Nos prazos de validade do Concurso Público, poderá ocorrer acréscimos de número de vagas em cargos, criados posteriormente à publicação do Edital, com aproveitamento de aprovados no Concurso Público, obedecendo a ordem de classificação.

Art. 32 – A carga horária e peculiaridade de cada cargo é a definida no Anexo V.

Art. 33 – O servidor investido em cargo público, na forma prevista nesta lei, somente poderá ser promovido para outro cargo/carreira, através de Concurso Público.

Art. 34 – Caberá ao Órgão de Pessoal normatizar e supervisionar a aplicação desta lei, especialmente naquilo que se relaciona ao Concurso Público.

Art. 35 – As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento anual, sendo as planilhas de vencimentos atualizada tendo como data base o mês de janeiro de cada ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 36 – Os Servidores concursados anteriormente não sofrerão redutibilidade dos seus vencimentos, mesmo que o cargo pertença ao Anexo III da presente lei, objeto das respectivas transformações, e ainda que ocorra a redução de carga horária.

Art. 37 – Para os casos omissos serão ouvidos a Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e a Assessoria Jurídica Municipal.

Art. 38 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de janeiro de 2022.

Art. 39 - Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Urucânia, 30 de Março de 2022.


José Márcio Gomes Osório
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

Cargos de Provimento Efetivo Modalidade de Recrutamento: Concurso

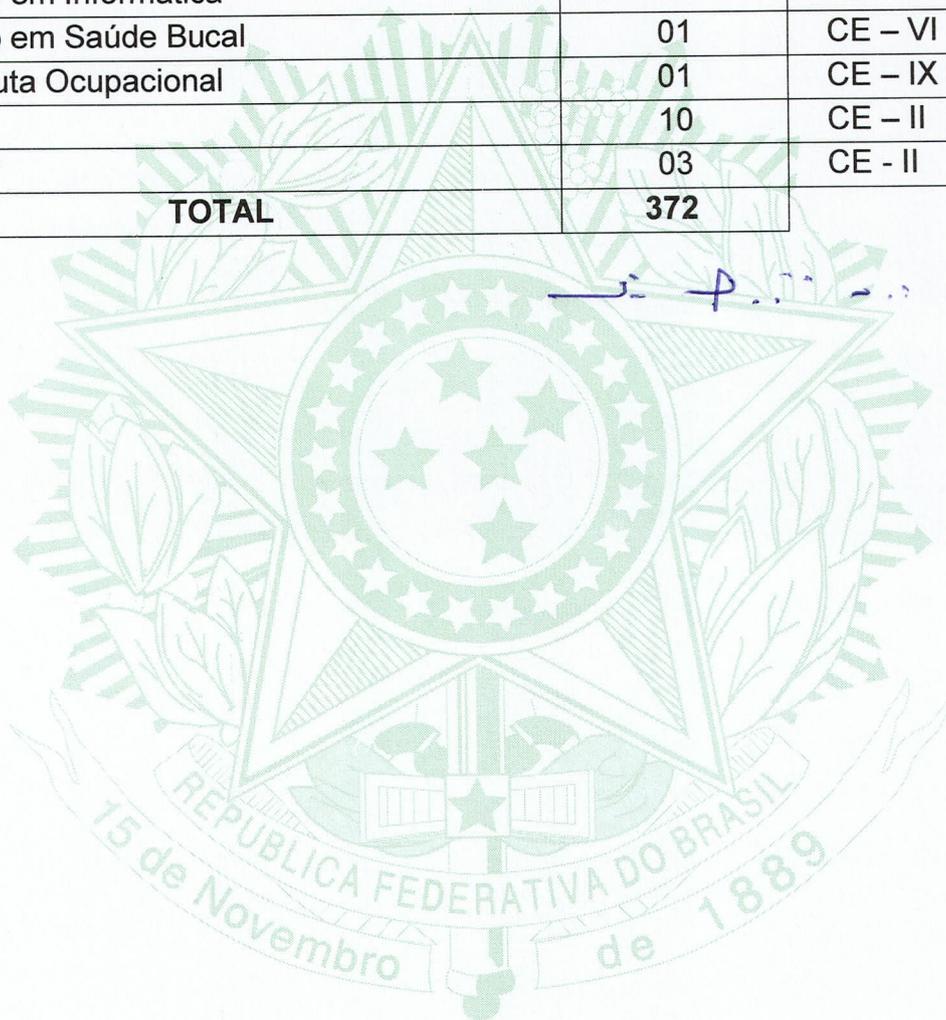
Denominação de Cargos	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos
Analista Financeiro	01	CE - X
Assistente Social	05	CE - IX
Auxiliar Administrativo	35	CE - II
Auxiliar de Serviços Gerais	150	CE - I
Calceteiro	05	CE - V
Carpinteiro	02	CE - V
Coveiro	02	CE - V
Contador	01	CE - XII
Datilógrafo	02	CE - IX
Eletricista	02	CE - V
Encarregado de Obras	02	CE - III
Enfermeiro	10	CE - XI
Engenheiro	02	CE - X
Encarregado de IPSEMG	01	CE - I
Farmacêutico	02	CE - IX
Fiscal de Obras e Posturas	02	CE - V
Fiscal Sanitário	02	CE - V
Fisioterapeuta	06	CE - IX
Fonoaudiólogo	03	CE - IX
Jardineiro	02	CE - III
MS Água	01	CE - I
Mecânico	02	CE - IV
Médico	12	CE - XII
Médico Veterinário	03	CE - IX
Motorista I	15	CE - IV
Motorista II	23	CE - V
Nutricionista	04	CE - IX
Pedreiro	12	CE - V
Pintor	02	CE - V
Operador de Máquinas Leves	06	CE - IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Operador de Máquinas Pesadas	05	CE - V
Orientador Social	01	CE - II
Soldador	02	CE - V
Psicólogo	08	CE - IX
Técnico de Enfermagem	23	CE - VI
Técnico em Informática	01	CE - VI
Técnico em Saúde Bucal	01	CE - VI
Terapeuta Ocupacional	01	CE - IX
Vigia	10	CE - II
Zelador	03	CE - II
TOTAL	372	





PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Tabela de Vencimentos Cargos de Provimento Efetivo

Símbolo do Vencimento	Vencimento Mensal (R\$)
CE - I	1.300,00
CE - II	1.400,00
CE - III	1.600,00
CE - IV	1.700,00
CE - V	1.900,00
CE - VI	2.050,00
CE - VII	2.700,00
CE - VIII	3.000,00
CE - IX	3.200,00
CE - X	3.500,00
CE - XI	3.930,51
CE - XII	4.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS TRANSFORMADOS

“EFETIVO”

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Auxiliar de Enfermagem	Técnico em enfermagem
Operador de Máquinas Tratorista	Operador de Máquina Leve
Operador de Patrol	Operador de Máquina Pesada
Serviçal Gari Operário Braçal Servente Escolar Monitor de Telecentro	Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar Administrativo Auxiliar de Departamento Pessoal Auxiliar de Secretaria Auxiliar de Consultório Auxiliar de Serviço de Saúde	Auxiliar Administrativo
Vigilante	Vigia
Berçarista Monitora	Monitor de Creche
Coordenador Vigilância Sanitária	Fiscal Sanitário

Cargos ocupados que serão extintos após suas vacâncias:

- Auxiliar de Enfermagem;
- Datilógrafo;
- Encarregado de IPSEMG;
- MS Água.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV Tabela de Progressão Salarial

PERÍODO (ANOS)	PADRÃO
DURANTE 03º	ESTÁGIO PROBATÓRIO – A – (Salário Base)
A PARTIR DO 4º	B 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 6º	C 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 8º	D 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 10º	E 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 12º	F 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 14º	G 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 16º	H 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 18º	I 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 20º	J 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 22º	L 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 24º	M 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 26º	N 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 28º	O 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 30º	P 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 32º	Q 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 34º	R 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

01 – ANALISTA FINANCEIRO:

01.1 - OBJETIVO: orientar a respeito do sistema de Orçamento/Custos utilizado pela Município, de modo que as metas orçamentárias sejam atingíveis e que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com o mesmo; zelar pela aplicação das melhores práticas de finanças públicas, agilizando e promovendo a melhoria na qualidade dos processos; promover análise de viabilidade econômico-financeira de projetos/investimentos; consolidar informações através de relatórios gerenciais, a fim de garantir a confiabilidade dos dados e das informações da área; apoiar no controle do fluxo financeiro, apontando variações (previsto x realizado) no planejamento realizado; assessorar o Departamento Financeiro, sugerindo e propondo ações no que diz respeito à sua administração; fornecer dados que serão tomados como confiáveis pelo órgão de controle interno etc. em sua função institucional; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

01.2 - ESCOLARIDADE: Ensino Superior Específico.

01.3 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

01.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

02 - ASSISTENTE SOCIAL:

02.1 - OBJETIVO: Prestar serviços de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviços social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação; Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município; Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social; Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população; Organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico; Cadastrar as entidades sociais existentes no Município; Contactar e reconhecer suas atividades buscando evitar duplicidade de atuação; Facilitar a utilização das mesmas quando do encaminhamento da clientela; Conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido; Conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos; Priorizar as entidades a receber maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos; Manter informados as entidades e o usuário sobre os recursos existentes, treiná-las, buscando aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados; Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (menores abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, bóias-frias, gestantes,

— P. 2. 2. 2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

deficientes mentais e físicos); Implantar e operacionalizar programas sociais da esfera Estadual e Federal a nível Municipal; Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção atendida, observando que a unidade não assuma posturas paternalistas; Organizar fichários de usuários, número de atendimentos e tipo de benefícios prestados a clientela; Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção; Prestar atendimento à criança carente através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias; Buscar articular a necessidade de creches para menores procedentes de famílias de baixa renda; Implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmos; Prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa; Participar da elaboração de plano de trabalho na área da saúde preventiva; Prestar assistência social ao educando e a família; Orientar e acompanhar associações de pais e mestres; Colaborar na aproximação das áreas: aluno, escola, família e comunidade; Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação; Restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento; Promover estudos e executar ação com fim de intervir nos processos de reassentamentos urbanos da população de baixa renda e que tenham sido vítimas de calamidades ou processos de desapropriações, que os levaram a desajustes sociais; Criar espaços para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda; Criar programas de valorização da cultura do povo através do levantamento de uso de ervas medicinais, da valorização do artesanato local; Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários a nível de bairro, distrito (associações, conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas; Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os

— + . . .



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

mesmos se desenvolvam de maneira integrada; Colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem estar; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão, a saber: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias; Fazer a mediação de grupos de famílias; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias; Realizar o encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial; Realizar busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos; Atender demandas inerentes à Tipificação Nacional dos Serviços Sócio Assistenciais; Executar outras de tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

02.2 - ESCOLARIDADE: Ensino Superior Específico.

02.3 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

02.4 - CARGA HORÁRIA: 30 horas.

03 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

03.1 - OBJETIVO: Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, empenhos; Revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, folhas de pagamento, planilhas de controle de transporte escolar e merenda escolar, Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; Fazer e manter atualizado os arquivos dos servidores; Fazer ou orientar levantamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

de bens patrimoniais; Acompanhar a execução de programas, ações e projetos da secretaria que estiver vinculado; Realizar, eventualmente, trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Dirigir, se habilitado e eventualmente, veículo automotor no desempenho de suas funções; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

03.2 - ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

03.3 - PECULIARIDADE: Conhecimento em informática.

03.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

04 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

04.1 - OBJETIVO: Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo, e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Executar serviços periódicos, de capinação; Auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; Executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros e carpinteiros dentre outros; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

04.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado.

04.3 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

05 - CALCETEIRO:

05.1 - OBJETIVO: executar serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas; executar serviços em obras novas, em obra para conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

05.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado.

05.3 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

06 - CARPINTEIRO:

06.1 - OBJETIVO: efetuar trabalhos de carpintaria, cortar, armar, instalar e reparar peças de madeira, utilizar ferramentas manuais e mecânicas; construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões; construir formas de madeira para concretagem; reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixar partes soltas; aferir ferramentas de corte; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

complexidade associadas ao ambiente organizacional.

06.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado.

06.3 – PECULIARIDADE: Conhecimento específico na área

06.3 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

07 - COVEIRO:

07.1 - OBJETIVO: proceder a abertura de covas para realização de sepultamento; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; escavar a terra e escorar as paredes da abertura, retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, carregar e colocar o caixão na cova aberta manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura; fechar a sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo, manter a limpeza e conservação de jazigos e covas; realizar exumação e inumação de cadáveres, traslados de corpos e despojos; assentar tijolos, preparar a massa de cimento e concreto quando necessário; efetuar serviços de capinas em geral, varrição, roçadas, aplicadas herbicidas e inseticidas, limpezas e conservação em geral, recolhimento de flores, coroas em tempo pré-determinado; realizar a manutenção de ossário, ajardinamento e manutenção túmulos; zelar pelas máquinas e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

07.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado.

07.3 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

08 – CONTADOR:

08.1 - OBJETIVO: Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal e aos servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; Fazer levantamento, elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Elaborar, organizar e assinar balanços e balancetes; Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; Efetuar perícias contábeis; Executar, orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; Executar, orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Prefeitura; Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; Controlar dotações orçamentárias referentes ao Executivo; Elaborar as estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis em que haja aumento de despesa obrigatória de caráter continuado; Atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas à elaboração das propostas orçamentárias para comporem os projetos de leis referentes ao PPA, à LDO e à LOA; Executar as tarefas da tesouraria na ausência do tesoureiro; Operacionalizar e manter atualizado os programas de informática específicos de sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas.

08.2 - ESCOLARIDADE: Ensino superior específico.

08.3 - PECULIARIDADE: Registro em Órgão de Classe

08.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

09 - DATILOGRAFO:

09.1 - OBJETIVO: verificar o conteúdo e finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser adotado pela Administração; estabelecer a ordem das informações a serem gravadas e/ou copiadas; configurar e adequar a máquina ou microcomputadores as normas preestabelecidas para digitação de documentos; organizar e arquivar os documentos de acordo com as normas estabelecidas; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise do superior; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo definidas pelo superior hierárquico

09.2 - ESCOLARIDADE: Ensino médio

— — — — —



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

09.3 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

10 - ELETRICISTA:

10.1 - OBJETIVO: estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas esquemas, especificações e informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectares e material isolante, para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; executar outras funções afins e correlatas ao cargo.

10.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado.

10.3 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

11 - ENCARREGADO DE OBRAS:

11.1 - OBJETIVO: Fazer receber as pessoas que procuram a Departamento de Obras, orientando-as na solução adequada de seus problemas; Receber e anotar reclamações e solicitações de vistorias: Manter atualizado o arquivo de vistorias realizadas, bem como arquivo de obras necessárias na cidade; Preparar o expediente a ser assinado e despachado pelo Diretor de Obras; Manter registro das atividades do Departamento para



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

fornecer elementos necessários à elaboração de relatórios; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

11.2 - ESCOLARIDADE: Ensino médio.

11.3 – PECULARIEDADE: carteira de habilitação categoria mínima B

11.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

12 - ENFERMEIRO:

12.1- OBJETIVO: Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; Exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puérpera e ao recém-nascido; Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distorcia; Participar de programas e atividades de educação sanitária visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; Participar dos programas de higiene e

→ A



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; Prestar assistência à parturiente e ao parto normal; Identificar as distóticas obstétricas e tomada de providência até chegada de médico; Realizar episiotomia e episiografia, com aplicação de anestesia local quando necessária; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

12.2 - ESCOLARIDADE: Ensino superior em Enfermagem.

12.3 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

12.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas ou 12/36

13 - ENGENHEIRO:

13.1 - OBJETIVO: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; Executar projetos dando respectivo parecer; Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de ferro e de rodagem, bem como, obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação destinada ao aproveitamento de energia relativa a portos, rios, canais e de saneamento urbano e rural; Realizar perícias, fazer arbitramentos; Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas..

13.2 - ESCOLARIDADE: Curso superior específico .

13.3 - PECULIARIDADE: Registro em Órgão de Classe.

13.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

14 - ENCARREGADO DE IPSEMG:

14.1 - OBJETIVO: coordenar o registro e atualização dos segurados e

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

correlatos junto ao órgão comprador, no caso, Prefeitura Municipal; Manter sobre sua responsabilidade as chaves de acesso à farmácia, bem como, a chave do armário de medicamentos controlados; Cumprir o manual de ética da classe; Manter boa apresentação pessoal; Representar por solicitação ou procuração ou Unidade de Saúde da Atenção Primária perante o Departamento de Saúde de Município; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

15.2 - ESCOLARIDADE: Ensino superior específico.

15.3 - PECULIARIDADES: Registro no Órgão de Classe.

15.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

16 - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

16.1 - OBJETIVO: Executar tarefas internas e externas de verificação da observância das posturas municipais, relacionadas com a obstrução de vias públicas, meio ambiente, edificações, comércio de vendedores ambulantes, horário de comércio e outros assuntos correlatos, informando processos e expedientes relacionados com sua atividade e dando parecer; Promover a avaliação ou reavaliação de bens imóveis para efeitos tributários de competência municipal; Efetuar revisões periódicas no sentido de apurar a existência de construções clandestinas; Executar trabalho de inspeção e vistoria em obras particulares para cumprimento do projeto aprovado pela Prefeitura; Conferir dimensões, circulares, áreas, e outros itens, examinando a observância do projeto aprovado e vistoriar "in loco" sua execução; Fazer verificação, completa em obras concluídas, para concessão de habite-se; Comunicar a existência de material de construção em vias públicas, para as providências cabíveis; Informar processo de renovação e transferência de alvará, reforma, licença de demolição, aprovação, modificação de projetos e outros casos afins e dar parecer; Observar sistematicamente agressões aos códigos vigentes na Prefeitura Municipal; Exercer a ação fiscalizadora de observância e melhoria do meio ambiente na legislação de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, com o apoio de técnico ambiental; Fiscalizar e analisar projetos; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias

— — — — —



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

16.2 - ESCOLARIDADE: Ensino médio.

16.3 - PECULIARIDADES: Conhecimento em informática.

16.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

17 - FISCAL SANITÁRIO:

17.1 - OBJETIVO: Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Realizar colheita de amostras de produtos de interesse

— 3 —



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

17.2 - ESCOLARIDADE: Ensino médio.

17.3 – PECULIARIDADES: Conhecimento em informática.

17.4 – CARGA HORÁRIA: 40 horas.

18 - FISIOTERAPEUTA:

→ = +



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

18.1 - OBJETIVO: Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fisioterapia; Desenvolver atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados para a área de fisioterapia; Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas; Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos; Participar de programas sociais e comunitários de saúde; Prestar assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde; Reencher prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito; Requisitar equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário; Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta; Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fisioterapeuta; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fisioterapeuta; Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

18.2 - ESCOLARIDADE: Ensino superior específico.

18.3 - PECULIARIDADES: Registro no Órgão de Classe.

18.4 - CARGA HORÁRIA: 30 horas.

19 - FONOAUDIÓLOGO:

19.1 - OBJETIVO: Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fonoaudiologia; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral e



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

audição; Participar de equipes de diagnóstico, no intuito de realizar a avaliação da comunicação oral, escrita e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral, escrita e audição; Realizar trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Realizar pareceres fonoaudiológico, na área da comunicação oral, escrita e audição; Assessorar a responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fonoaudiólogo; Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fonoaudiólogo; Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

19.2 - ESCOLARIDADE: Ensino superior específico.

19.3 - PECULIARIDADES: Registro no Órgão de Classe.

19.4 - CARGA HORÁRIA: 30 horas.

20 - JARDINEIRO:

20.1 - OBJETIVO: cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparar a terra, fazer canteiros, plantar sementes e mudas e dispensar tratamentos culturais e fitossanitários à plantação; executar serviços de jardinagem, preparar terreno e plantar sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local; conservar áreas ajardinadas, podar e aparar em épocas determinadas, adubar e arando adequadamente, remover folhagens secas e proceder a limpeza das mesmas; manter a estética, colocar grades ou outros anteparos, conforme orientação; providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas; efetuar a conservação das estufas de plantas; fazer cercas vivas e conservá-las; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizar equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; conservar e manter os jardins municipais, respeitando orientação superior; executar outras tarefas correlatas por designação do superior.

20.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado.

20.3 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

21 - MANOBREIRO DE SERVIÇOS DE ÁGUA:

21.1 - OBJETIVO: operar equipamentos e atividades pertinentes as estações de tratamento de água e esgoto; proceder preparo e dosagem de produtos químicos; acompanhar as etapas de tratamento de água na estações; operação de equipamentos; manobrar registros e comportas; executar outras atribuições por designação do superior.

21.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado.

21.3 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

22 - MECÂNICO:

22.1 - OBJETIVO: Inspeccionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; - Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; - Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento; - Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freios, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; - Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; -

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; - Desempenhar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motores e peças de automóveis e caminhões; - Desmontar, limpar, reparar e ajustar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissões, buchas, pistões e outros; - Limpar velas, desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvulas; - Substituir, lubrificar e reparar peças de veículos; - Trocar motores e montar chassis; - Realizar, prestando orientações quando solicitado, a manutenção corretiva, de maior complexidade, de veículos diesel e veículos leves; - Avaliar as necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho; - Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinar as partes executadas; - Propor medidas que visem melhorar a qualidade do trabalho e agilizar as operações; - Observar as normas de segurança pessoal e da oficina; - Guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas; - Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; - 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 outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

22.2 - ESCOLARIDADE: Ensino fundamental - Curso na área.

22.3 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

23 - MÉDICO:

23.1 - OBJETIVO: Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

complementação de trabalhos e observações; Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doenças; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; 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; Observar normas do Sistema Único de saúde; 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; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

23.2 - ESCOLARIDADE: Ensino superior específico.

23.3 - PECULIARIDADES: Registro no Órgão de Classe.

23.4 - CARGA HORÁRIA: 20 horas.

24 - MÉDICO VETERINÁRIO:

24.1 - OBJETIVO: Planejar e desenvolver campanhas de fomento a produção animal, aprimoramento zootécnico, alimentação e manejo da produção animal, piscicultura, apicultura; Atuar no planejamento e controle da sanidade animal, organizar eventos ligados a produção animal do município; Inspeccionar produtos de origem animal; Estimular o



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

abastecimento e comercialização; Realizar atividades de combate a clandestinidade; Realizar campanhas de vacinação, estimular a profilaxia de doenças transmissíveis; Realizar a contenção de animais; Participar de levantamentos epidemiológicos e investigações epidemiológicas de doenças infectocontagiosas e parasitárias; Gerenciar equipes de trabalho; Capacitar servidores subordinados; Realizar avaliação clínica de animais sob a responsabilidade do poder público; Aplicar medicamentos veterinários; Executar a eutanásia quando necessário; Realizar a identificação de animais e aplicar microchip; Realizar coletas de amostras de fluídos orgânicos, encéfalo, peças anatômicas; Realizar controle de vetores, roedores, animais peçonhentos; Realizar a inspeção de produtos de origem animal em abatedouros e agroindustriais de competência municipal; Realizar inspeção de estabelecimentos de comércio e manipulação de produtos de origem animal; Realizar inspeção de estabelecimentos de saúde ou de interesse a saúde com raio-X; Realizar inspeção de comércio de produtos veterinários e de animais; Realizar análise de eventos ambientais adversos a saúde; Capacitar e supervisionar o uso de inseticidas para controle de pragas urbanas; Realizar o monitoramento e controle de qualidade da água de consumo humano; Participar de projetos técnicos; Fiscalizar contratos; Promover a educação em saúde e a educação sanitária animal, podendo exercer a função fiscalizatória observada a legislação e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de Classe ou órgão profissional da categoria; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

24.2 - ESCOLARIDADE: Ensino superior específico.

24.3 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

24.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

25 - MOTORISTA I:

25.1 - OBJETIVO: Conduzir veículos automotores de pequeno, médio e grande porte aos transportes passageiros e cargas, até 3.500 kg ou veículos de até 9 lugares; Conhecer a malha viária local, conhecer a localização das redes de saúde integrada ao sistema de assistência social da região;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiado; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, estar atento as condições de segurança do veículo e comunicar ao responsável a existência de qualquer defeito ou falha que deva ser sanada; Impedir que o transporte se inicie ou continue quando as circunstâncias colocarem em risco a segurança do veículo ou a de seus ocupantes; Conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo, observando os princípios de direção defensiva, respeitar a legislação de trânsito, zelar permanentemente pela segurança dos passageiros ou da carga transportados; Cuidar, ainda que solidariamente com o embarcador, para que a carga seja acondicionada no veículo de forma segura, observadas as normas legais aplicadas na matéria; Colocar-se a disposição dos órgãos públicos de fiscalização, na via pública, sempre que a isto instados; Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; Promover abastecimento; troca de óleo; Manter o nível de água ou fluido do sistema de arrefecimento do mesmo sempre no nível ou fazer a troca quando necessário; Verificar o sistema elétrico (Faróis, sinaleiras, piscas, buzinas, etc.) do veículo; Verificar o sistema de freios, bateria; Participar de forma permanente de cursos e programas de treinamento e aprimoramento profissional, sendo que cada veículo apresenta necessidades de cursos diversificados; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

25.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado.

25.3 - PECULIARIDADES: CNH Categoria "B".

25.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas ou 12/36

26 - MOTORISTA II:

26.1 - OBJETIVO: Conduzir veículos automotores de pequeno, médio e grande porte aos transportes passageiros e cargas; Conhecer a malha viária local, conhecer a localização das redes de saúde integrada ao sistema de assistência social da região; Encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiado; Recolher o veículo a

— A.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, estar atento as condições de segurança do veículo e comunicar ao responsável a existência de qualquer defeito ou falha que deva ser sanada; Impedir que o transporte se inicie ou continue quando as circunstâncias colocarem em risco a segurança do veículo ou a de seus ocupantes; Conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo, observando os princípios de direção defensiva, respeitar a legislação de trânsito, zelar permanentemente pela segurança dos passageiros ou da carga transportados; Cuidar, ainda que solidariamente com o embarcador, para que a carga seja acondicionada no veículo de forma segura, observadas as normas legais aplicadas na matéria; Colocar-se a disposição dos órgãos públicos de fiscalização, na via pública, sempre que a isto instados; Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; Promover abastecimento; troca de óleo; Manter o nível de água ou fluido do sistema de arrefecimento do mesmo sempre no nível ou fazer a troca quando necessário; Verificar o sistema elétrico (Faróis, sinaleiras, piscas, buzinas, etc.) do veículo; Verificar o sistema de freios, bateria; Participar de forma permanente de cursos e programas de treinamento e aprimoramento profissional, sendo que cada veículo apresenta necessidades de cursos diversificados; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

26.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado.

26.3 - PECULIARIDADES: CNH Categoria mínima "D".

26.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas ou 12/36

27 - NUTRICIONISTA:

27.1 - OBJETIVO: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; Organizar cardápios e elaborar dietas; controlar e estocagem, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Planejar e ministrar cursos de educação alimentar; Prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

27.2 - ESCOLARIDADE: Ensino superior específico.

27.3 - PECULIARIDADES: Registro no Órgão de Classe.

27.4 - CARGA HORÁRIA: 30 horas.

28- PEDREIRO:

28.1 - OBJETIVO: Executar trabalhos de alvenaria para edificar prédios, muros, paredes e outras obras; Executar tarefas de assentamento de meio-fio, poço de visita, sarjetas e manilhas de barro ou concreto; Realizar tarefas observando: a) Conhecimento de ferramentas e de materiais, b) Conhecimento de execução de projetos; Auxiliar na construção ou reforma de prédios públicos municipais; Construir passeios e concreto e cimentar pisos; Executar o calçamento das ruas, medindo, alinhando e marcando a área a ser calçada; Assentar azulejos e cerâmicas, armar lajes, colocar marcos de janelas e portas, fazer calçamentos e meio fio; Efetuar instalação e manutenção de serviço de bombeiro; Realizar serviços de encanador hidráulico (conhecer tipos e tubulação, conexão, materiais utilizados, ligações de água e esgoto, válvulas, instalações hidráulicas, reparos na rede existente, vazamentos); Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos, por meio de roscas, cola e chumbadas, verificar válvulas e conexões, desentupir canalização de água e esgoto, instalar e consertar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, dentre outros; Executar serviço de armador; Executar tarefas auxiliares relativas à construção civil; Executar serviços braçais, carregando e empilhamento de tijolos, blocos, terra, areia e entulhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

28.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado

28.3 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

— — — — —



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

29- PINTOR:

29.1 - OBJETIVO: reparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares. Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

29.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado

29.3 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

30 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:

30.1 - OBJETIVO: Operar o equipamento com o intuito de viabilizar o trabalho; Conduzindo-o e controlando o painel de comandos e instrumentos; Manobrando a máquina; Manuseando seus implementos; Acionando as alavancas de comando; Manipulando os comandos de marcha e direção possibilitando a movimentação da terra; Rebaixando as partes mais altas e nivelando a superfície; Arando e revirando o solo; Executando os serviços de raspagens de terra, retirada de entulhos, retirada de capa asfáltica e transporte de materiais; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

30.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado – curso específico na área

30.3 - PECULIARIDADES: CNH Categoria mínima "D".

30.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

31 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

31.1 -OBJETIVO: Executar trabalhos de terraplanagem, escavação, movimento

—



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar Máquinas pesadas; Zelar pela manutenção e conservação de máquinas e equipamentos utilizados; Atender às normas de segurança e higiene no trabalho; Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; Participar das comissões para as quais for nomeado; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

31.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado – Curso específico na área.

31.3 - PECULIARIDADES: CNH Categoria mínima "D"

31.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

32 - ORIENTADOR SOCIAL:

32.1 - OBJETIVO: desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9 apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de

— + . . .



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando 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 afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

32.2 - ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

32.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

33 - SOLDADOR:

33.1 - OBJETIVO: soldar, cortar, chapear e aquecer partes de equipamentos, peças ou objetos metálicos; ler e interpretar desenhos, croquis de serviços serem executados para atender as especificações estabelecidas; recuperar peças gastas com enchimento de solda, com uso de maçarico ou máquina de solda elétrica; selecionar varetas ou eletrodos de acordo com o serviço a ser executado; zelar pela manutenção das condições de segurança e higiene do trabalho; zelar pela limpeza e manutenção de equipamento, ferramentas e local de

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

trabalho; executar serviços de solda em máquinas, equipamentos, veículos, caçambas, roçadeiras, tanques de óleo, etc., de propriedade do Município; primar pela qualidade dos serviços executados; executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata; executar outras atribuições de mesma natureza associada ao cargo por designação do superior.

33.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado.

33.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.

34 - PSICÓLOGO:

34.1 - OBJETIVO: Promover entrevistas individuais e coletivas; Aplicar testes psicológicos; Realizar atendimento individual ou coletivo (psicoterapia; Procurar ser membro de integração nos locais de atuação, estabelecendo contato com técnicos e funcionários em geral; Realizar trabalhos preventivos comunitários na área de saúde mental; Coletar dados, através de entrevistas e coletivas, que possibilitem entender a dinâmica do paciente, para estabelecer um diagnóstico e um prognóstico condizentes com a problemática do mesmo; Aplicar testes psicológicos, com a finalidade de compreender a personalidade e o funcionamento do paciente, detectando as áreas de maior conflito; Coordenar grupos operativos; avaliar as condições cognitivas e comportamentais dos pacientes; Formular a orientação terapêutica adequada; Promover o alívio dos sintomas, possibilitando o uso de defesas mais adaptativas; Colaborar para a elaboração dos conflitos, propiciando um maior conhecimento e aceitação de si mesmo e do meio; Realizar avaliação psicológica, com utilização de todos os instrumentos disponíveis na área de saúde mental, para aquelas solicitações feitas pela chefia os serviços e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

34.2 - ESCOLARIDADE: Superior em Psicologia.

34.3 - PECULIARIDADES: Registro no Órgão de Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

34.4 - CARGA HORÁRIA: 30 horas.

35 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

35.1 - OBJETIVO: OBJETIVO: Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal; Auxiliar na área ambulatorial; Acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; Executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; Executar tarefas de maior complexidade; Auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

35.2 - ESCOLARIDADE: Ensino médio - Técnico específico.

35.3 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

35.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas ou 12/36

36 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

36.1 - OBJETIVO: Prestar assessoramento aos superiores em assuntos relacionados à tecnologias da informação e equipamentos de informática; Executar atividades relacionadas a operação e programação a operação e programação de computadores redes locais, Internet e Intranet; Executar tarefas simples de desmontagem e manutenção de microcomputadores; Instalar aplicativos e programas em geral; Acompanhar a execução de programas próprios ou licenciados verificando sua Consistência; Preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; Esquematizar a forma e o fluxo de programas a ser desenvolvido; Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados; Codificar programar; fazer modificações em programas existentes; Preparar a pasta de documentação do programa; Traduzir

— = +



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

para a linguagem de computação qualquer fluxo desenvolvido estabelecendo o programa que atenda ao projeto do sistema; Preparar manuais de serviços e instruções detalhadas dos programas para operacionalidade dos mesmos; Avaliar programas realizados, testando e modificando para adequação ao projeto do sistema; Executar outras atividades na área de operação, programação e redes de computador.

36.2 - ESCOLARIDADE: Ensino médio - Técnico Informática.

36.3 - PECULIARIDADE: Curso Especifico na área

36.3 – CARGA HORÁRIA: 40 horas.

37 - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

37.1 - OBJETIVO: Orientar os pacientes sobre a higiene bucal; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; Marcar consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivos, fichários e materiais de consumo; Revelar e montar radiografias intraorais; Realizar teste de vitalidade pulpar; Realizar a remoção de induto, placas e cálculos supragengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; Polir restaurações, vedando-se a escultura; Proceder à limpeza e antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o dentista; manipular materiais de uso odontológicos; Confeccionar modelos e moldeiras; Aplicar métodos preventivos para controle de doenças bucais; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

37.2 - ESCOLARIDADE: Ensino Médio - Técnico Saúde Bucal.

37.3 - PECULIARIDADE: Conhecimento em informática e Registro no Órgão de Classe.

37.4 – CARGA HORÁRIA: 40 horas.

38 - TERAPEUTA OCUPACIONAL:

→ = →



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

38.1 - OBJETIVO: Propor, prevenir ou tardar as disfunções físicas, intelectivas, emocionais sociais e do desenvolvimento em indivíduos de todas as idades e provenientes de diferentes estágios socioeconômicos culturais proporcionando o bem-estar do indivíduo a partir de sua independência na vida diária, na vida prática, na vida profissional e social; Auxiliar no diagnóstico, culminado na interação social do homem à nível de trabalho e lazer, no aprendizado das atividades humanas enquanto instrumento terapêutico, podendo ser artesanais, artísticas, profissionalizantes, domésticos - sociais ou lúdicas (da criança, do adolescente, do adulto e do idoso); Conhecer a estrutura morfofisiológica, sua dinâmica mental e de interação social, bem como a dinâmica dos grupos sociais e suas características econômico culturais; Manejar conhecimento em benefício das pessoas e da comunidade, utilizando-se para tais métodos e técnicas específicas, sempre baseadas nas tarefas ou atividades próprias do universo vital de cada indivíduo ou grupo de indivíduos em questão; Proporcionar vivência da realidade; Tirar o idoso da inatividade; diminuir a ansiedade; Proporcionar condições para desenvolver as habilidades do idoso; estimular o idoso para criar coisas novas; Estimular a criatividade e promover-lhe condições de descobrir seus potenciais, proporcionando-lhes poder de decisão e iniciativa; Promover trabalhos em grupo e lazer, como passeios externos, jogos, festas, teatro (criado e representado por eles) e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

38.2 - ESCOLARIDADE: Ensino superior específico.

38.3 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

38.4 - CARGA HORÁRIA: 30 horas.

39- VIGIA:

39.1 - OBJETIVO: Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, escolas, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências,



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, serralharia e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local; Inspeccionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

39.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado

38.3 - PECULIARIDADE: Curso de Vigilante

39.3 - CARGA HORÁRIA: 12/36 horas.

40- ZELADOR:

40.1 - OBJETIVO: Exercer zelar pela limpeza, corte do gramado e conservação dos estádios municipais e seus anexos; zelar pela guarda conservação e limpeza de materiais esportivos, conferindo-os, providenciando pequenos reparos, calibrando bolas, etc; controlar a lavagem de uniformes, relacionando-os e conferindo entrada e saída; relacionar os materiais em desuso; separar as súmulas e materiais de jogos; auxiliar na preparação das atividades programadas para o dia; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos

— — — — —



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras atribuições associada ao cargo e que lhes forem atribuída pelo superior.

40.2 - ESCOLARIDADE: Alfabetizado

40.3 - CARGA HORÁRIA: 40 horas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

NOME DO AVALIADO:												
MATRICULA:						CARGO:						
DATA DE ADMISSÃO:						SETOR:						
ASSINALE COM (X) A NOTA QUE MAIS APLICA AO DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO:						RUIM – não atendeu REGULAR – atendeu parcialmente BOM – atendeu plenamente ÓTIMO – superou						
FATORES AVALIADOS	RUÍM				REGULAR		BOM			ÓTIMO	FATOR	PONTOS
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
I – ASSUIDADE/PONTUALIDADE: Cumprimento da jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, de acordo com o estabelecido pelo responsável da área (ausência efetivamente justificada).											x 1	
II – DISCIPLINA: Maneira de agir e executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos.											x 1	
III – CAPACIDADE DE INICIATIVA: Capacidade de pronta-reação antecipando-se na busca de alternativas (ideias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas.											x 1	
IV – PRODUTIVIDADE/CONHECIMENTO TÉCNICO/EFICIÊNCIA: Grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas, apesar das dificuldades e limitações.											x 3	

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Continuação do ANEXO VI

NOME DO AVALIADOR: CARGO DO AVALIADOR: ASSINATURA:	DATA: ____/____/____
--	-----------------------------

PARECER CONCLUSIVO:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:
APROVAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL	DATA: ____/____/____

Instruções para preenchimento e utilização

- a) A avaliação para efeito de progressão, só contemplará funcionários com 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau. Quando em estágio probatório, o funcionário será avaliado a cada 01 (um) ano, até completar o período de 03 (três) anos.

— 4.3.20



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Continuação do ANEXO VI

- b) Serão atribuídas notas que variarão de 1 (hum) a 100 (cem).
- c) O candidato que obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) estará desclassificado, mesmo que seja o único candidato a concorrer à progressão. No caso de Servidor em estágio probatório, a pontuação mínima para efetivação será de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- d) As vagas serão conhecidas de ofício, no mês de outubro de cada ano e o Decreto de progressão em dezembro.
- e) O presente boletim será preenchido pelo Chefe a que estiver subordinado o funcionário, avaliado pela Comissão constante do Art. 27 desta lei e será encaminhado ao Órgão de Pessoal, para que os dados sejam compilados e feita a classificação geral.
- f) Após conhecida a classificação geral, a comissão enviará ao Chefe do Executivo Municipal para parecer final sobre os resultados obtidos por cada candidato, com o encaminhamento dos nomes para a composição da lista de progressão, ou dispensa quando se tratar de funcionário em estágio probatório.
- g) O avaliando levará em conta as seguintes notas quando do preenchimento do presente boletim:

0	a	39	=	RUIM – não atendeu
40	a	59	=	REGULAR – atendeu parcialmente
60	a	89	=	BOM – atendeu plenamente
90	a	100	=	ÓTIMO - superou