



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

LEI MUNICIPAL Nº 169, DE 05 DE MAIO DE 2020

“Dispõe sobre a criação e extinção de cargos e vagas e reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Urucânia, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de cargos, e vencimentos e dá outras providências.”

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

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º Ficam criados no quadro de cargos e salário do Poder Executivo do Município de Urucânia, os cargos de provimento efetivo, descritos no Anexo II desta Lei: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate de Endemias, Assentador de Calçamento, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Consultório, Auxiliar de Enfermagem, Contador, Enfermeiro PSF/ESF, Enfermeiro de UBS, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Cardiologista, Médico Endocrinologista, Médico Clínico Geral PSF/ESF, Médico Pediatra, Médico Urologista, Médico Psiquiatra, Médico Ginecologista, Médico Veterinário, Monitor de Telecentro, Nutricionista, Psicólogo, Técnico em Informática, Técnico em Saúde Bucal e Terapeuta Ocupacional.

Art. 2º O Plano de Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal de Urucânia obedece ao regime Estatutário.

Art. 3º Fica instituído o Sistema de Carreira dos Servidores Públicos no âmbito do Poder Executivo, destinado a organizar os cargos de Provimento Comissionado e Efetivo em plano de carreiras, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

Art. 4º A política de pessoal da Prefeitura Municipal de Urucânia será fundamentada na valorização do servidor, com base na dignificação da função pública, tendo como objetivo os princípios de:

- I – profissionalização e aperfeiçoamento dos servidores municipais;
- II - sistema de mérito objetivamente apurado para ingresso no serviço público municipal;
- III - remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade do cargo;
- IV - condições para a realização pessoal;
- V - remuneração dos servidores de acordo com o merecimento e aperfeiçoamento profissional.

Art. 5º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I – cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- II - servidor Público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, em comissão ou função gratificada vinculada à Administração Pública e sob a dependência desta;
- III - classe de Cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;
- IV - carreira é a série de classes semelhantes do mesmo grupo de atividades, hierarquizadas segundo a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário para desempenhá-la;
- V- classe isolada é a classe de cargo que não constitui carreira;
- VI- planejamento de Carreiras é o estabelecimento das metas e trajetórias de carreira dos Servidores;
- VII- nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, escolaridade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos correspondente;
- VIII - faixa de Vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;
- IX- padrão de Vencimento é o que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;
- X - função de Confiança são atribuição e vantagens conferidas a servidor efetivo incumbido de



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

exercer encargo com responsabilidade de livre nomeação e exoneração;

XI - cargo de Provimento em Comissão são os cargos de confiança de livre nomeação e exoneração, relacionado às atribuições de Secretários Municipais, direção, chefia, coordenação e assessoramento, estabelecido no anexo I desta Lei.

Art. 6º. O Quadro Geral de Cargos Comissionados e Efetivos da Prefeitura Municipal de Urucânia é o estabelecido nos Anexos I e II desta Lei.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º Os cargos públicos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão e, ainda, as funções de confiança.

Art. 8º As descrições dos cargos, carga horária, competências, qualificação e forma de provimento estão previstos nos anexos I, II, III e IV, V e VI desta lei, que serão providos das seguintes formas:

- I - por nomeação, precedida de concurso público;
- II - pelas demais formas previstas em Lei.

Art. 9º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada cargo, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único. São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I – nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III – quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais;
- IV- nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - idade mínima de dezoito anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

VI - boa saúde física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma dos artigos. 16 a 36 desta Lei.

Art. 10º O provimento dos cargos integrantes do anexo II desta Lei será autorizado e formalizado pelo Prefeito mediante solicitação dos Secretários Municipais ou correspondentes, desde que haja vagas e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º As solicitações deverão constar:

- I - denominação e valor de vencimento;
- II - quantitativo de cargos a serem providos;
- III - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, observados a ordem de classificação do cargo a ser provido.

Art. 11. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas, práticas ou prático-teóricas conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 12. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 13. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para as inscrições dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio de publicidade.

Art. 14. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Parágrafo Único. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

Art. 15. É vedado, a partir da publicação desta Lei, o provimento das funções públicas extintas do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Urucânia.

Art. 16. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 05% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a Lei exija aptidão plena.

Art. 17. Para os efeitos desta Lei, considera-se pessoa portadora de deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado em que o mesmo fique substancialmente reduzido devido a uma deficiência física, mental ou limitação sensorial devidamente reconhecida.

Art. 18. Quando, na aplicação do percentual estabelecido no art. 16, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior e que for igual ou maior.

Art. 19. Não serão reservados cargos:

- I - quando o quantitativo de um cargo for inferior a dez;
- II - na hipótese prevista no parágrafo único do art. 16 desta Lei.

Art. 20. Os candidatos titulares do benefício desta Lei concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir - lhes o ingresso às vagas reservadas, correspondendo os demais candidatos às vagas restantes.

Art. 21. Qualquer pessoa portadora de deficiência poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nos cargos do Município de Urucânia, sendo expressamente vedado à autoridade competente obstar, sem prévia emissão do laudo de incompatibilidade por junta de especialistas, a inscrição de qualquer dessas pessoas, sob as penas do inciso II do art. 8º da Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, além das sanções administrativas cabíveis.

Art. 22. O candidato, no pedido de inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

Parágrafo Único. O responsável pelas inscrições poderá caso o candidato não declare o tipo de deficiência de que é portador, informá-la e encaminhar o candidato à junta de especialistas, na forma do art. 21.

Art. 23. Candidato portador de deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

Art. 24. Antes da realização do concurso público propriamente dito, o candidato que tenha declarado sua deficiência será encaminhado a uma junta para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que se candidata, sendo lícito à Administração programar a adoção de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer para a elaboração de seu laudo.

Art. 25. A junta será composta por um médico, um psicólogo e por um especialista da atividade profissional a que concorre o candidato.

Art. 26. Compete à junta, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve usufruir do benefício previsto no art. 16, concorrendo também à totalidade das vagas.

Art. 27. A junta só emitirá laudo de incompatibilidade com qualquer cargo após submeter o candidato a procedimentos especiais.

Art. 28. Ficam isentos dos procedimentos especiais os candidatos portadores de deficiência:

I - cuja formação técnica ou universitária exigida para o cargo tenha sido adquirida após a deficiência;

II - cujo cargo ou função já seja exercido no Brasil por portadores da mesma deficiência, no mesmo grau;

III - cuja deficiência já tenha sido considerada superada ou reduzida pela superveniência de avanços técnicos ou científicos, a critério da junta.

Art. 29. O fato de uma deficiência ter sido considerada incompatível com o exercício do cargo não impedirá que o candidato objeto desta decisão, bem como outros candidatos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

apresentarem a mesma deficiência, se inscreva futuramente em outros concursos públicos para cargos da mesma natureza.

Art. 30. As decisões da junta são soberanas e delas não caberá qualquer recurso, salvo se prolatadas sem qualquer motivação, quando então caberá recurso ao Prefeito Municipal no prazo de cinco dias da ciência, pelo candidato, daquela decisão.

Parágrafo Único. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua convivência, dentro das alternativas que a Prefeitura dispuser, na oportunidade.

Art. 31. A Administração, ouvida a Junta e dentro de suas possibilidades, garantirá aos portadores de deficiência a realização das provas, de acordo com o tipo de deficiência apresentado pelo candidato, a fim de que este possa prestar o concurso em condições de igualdade com os demais.

Art. 32. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de deficiência deverão obter, durante todo o concurso, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

Art. 33. Havendo vagas reservadas, sempre que for comunicado qualquer resultado de uma das etapas do concurso, este o será, em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

Parágrafo Único. O portador de deficiência, se aprovado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará, automaticamente, concorrendo às demais vagas existentes, devendo ser incluído na classificação geral de todo o concurso.

Art. 34. Não havendo qualquer portador de deficiência inscrito ou que tenha logrado aprovação no concurso, a Administração poderá, desde que haja imperioso interesse público na ocupação imediata dos cargos reservados, convocar e ocupá-los os demais aprovados, obedecida a ordem de classificação.

Art. 35. O Município de Urucânia estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 36. A deficiência física, mental e/ou limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observada as disposições legais pertinentes.

Art. 37. Compete ao Prefeito expedir os atos de provimentos dos cargos.

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

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo provido;

III - forma de provimento;

IV - nome completo do servidor;

V - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso.

Art. 38. Os cargos efetivos do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista nesta Lei.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO

Art. 39. A progressão é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 40. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 05 (cinco membros), indicados pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

Art. 41. A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal de Administração, que indicará os demais membros, devendo, obrigatoriamente, ter pelo menos 02 (dois) servidores municipais efetivos.

Art. 42. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Município de Urucânia verificar-se-á a cada 02 (dois) anos de participação, observados os critérios fixados em regulamentação específica para a substituição de seus participantes, salvo o Presidente que poderá ser substituído a qualquer tempo ou participar desta, enquanto ocupar o cargo de Secretário Municipal de Administração.

Art.43. A Comissão reunir-se-á, semestralmente, a fim de avaliação do cumprimento da norma prevista no artigo 40 desta Lei.

§1º O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer ao quinquênio previsto no artigo 40, mas o ato que o conceder ficará sem efeito se, à verificação dos fatos que determinem esta suspensão preventiva, a pena de suspensão restar confirmada.

§2º O servidor somente perceberá o vencimento com o acréscimo previsto no artigo 40, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva e declarada a importância da penalidade, devendo o vencimento retroagir à data ao qual o direito fora adquirido.

Art. 44. Somente poderá concorrer ao benefício do artigo 40 o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

CAPÍTULO V

DO VENCIMENTO E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 45. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei, nunca inferior a 01 (um) salário mínimo, reajustado periodicamente, na mesma época de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo.

Parágrafo Único. O vencimento dos cargos públicos é irredutível, porém a remuneração observará o limite que dispõe a Constituição Federal de 1.988.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

Art. 46. Nenhum servidor poderá receber, mensalmente a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

Art. 47. Os vencimentos dos cargos estão representados pelo disposto nos anexos I e II, desta Lei.

Art. 48. A fixação do valor de vencimento além de observar a especificidade do cargo observa-se à jornada semanal fixada nos anexos I e II, desta Lei.

Art. 49. São instituídas as seguintes vantagens pecuniárias: gratificação e adicionais:

I - a gratificação pelo exercício de cargo em comissão e função de confiança;

II – o direito de recebimento do quinquênio, conforme regulamentado no art.200 e outros da Lei Complementar Municipal nº 143 de 18 de outubro de 2011;

III - o adicional por atividades insalubres e/ou perigosas.

Art. 50. É vedada qualquer incorporação de vantagens pecuniárias, ressalvada a legalmente previstas em legislação específica.

Art. 51. 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. 52. Os adicionais de insalubridade e de periculosidade serão concedidos mediante parecer de profissional especializado.

Art. 53. Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, no exercício do cargo de provimento em comissão ou função de confiança ou substituição de seu titular por prazo igual ou superior a 15 (quinze dias), será concedida a gratificação do valor correspondente à diferença entre os respectivos vencimentos base, quando o vencimento do cargo em comissão ou função de confiança for superior ao vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo Único. Se o vencimento do cargo de provimento efetivo for igual ou superior ao do cargo de provimento em comissão ou função de confiança, o servidor efetivo fará opção pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

percepção do correspondente vencimento.

CAPÍTULO VI DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Art. 54. Para os Profissionais da Educação do Município de Urucânia, o que não dispuser esta legislação, aplicar-se-á o regramento estabelecido pela Lei Complementar Municipal nº 151, de 09 de Marco de 2012, e demais legislações que vierem a substituir ou alterar e outras de mesma natureza.

Art. 55. Os Profissionais da Educação Municipal serão remunerados proporcionalmente segundo as classes e níveis a que pertencem, e ao regime de trabalho a que estiverem submetidos.

Art. 56. O cálculo da remuneração correspondente a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação obedecerá às tabelas previstas em legislação específica ou a que constar do Plano de Carreira da Categoria.

Art. 57. A gratificação pelo exercício de direção de unidade escolar observará a tipologia das escolas e corresponderá a valores e condições previstas naquele referido plano ou em outra legislação de mesma natureza ou de natureza idêntica.

Art. 58. O Profissional da Educação Municipal que assumir a Educação Especial terá gratificação de 20% (vinte por cento) sobre seu vencimento base ou outro valor que legislação específica assim fixar.

Art. 59. O professor que desempenhar suas funções nas Escolas Municipais situadas na zona rural, ou onde dependem do transporte escolar para exercer suas funções, fica assegurado gratificação a ser fixada em legislação especial, caso não haja transporte público ou terceirizado, às expensas do poder público, para o referido Estabelecimento.

CAPÍTULO VII DA LOTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

Art. 60. A lotação representa a força de trabalho em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades de cada Secretaria ou órgão de igual nível hierárquico do Município de Urucânia.

Art. 61. A Secretária Municipal de Administração, anualmente, em articulação com os demais órgãos de igual nível hierárquico, estudará a lotação de todas as unidades administrativas da Prefeitura em face dos programas de trabalho a executar.

§1º Partindo das conclusões do referido estudo, a Secretaria Municipal de Administração apresentará ao Prefeito proposta de lotação geral da Prefeitura.

§2º Atendida sempre à conveniência do serviço, o Prefeito Municipal poderá alterar a lotação do servidor *ex officio* ou a pedido, desde que não ocorra desvio de função ou haja redução de vencimento do servidor.

Art. 62. O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercido em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, para fim determinado e prazo certo.

Parágrafo Único. Atendida sempre a conveniência do serviço e o interesse público, o Prefeito Municipal de Urucânia poderá alterar a lotação do servidor *ex officio* ou a pedido, observadas as mesmas condições do §2º do artigo 62 desta lei.

CAPÍTULO VIII DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 63. Novas classes de cargos e cargos isolados poderão ser incorporadas à parte permanente do quadro de pessoal do Município, observadas as disposições deste capítulo.

Art. 64. As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico, quando da realização do estudo anual de lotação da Prefeitura, poderão propor a criação de novas classes de cargos ou de cargos isolados, sempre que necessário, observando sempre se as atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes ou dos cargos já existentes.

Art. 65. Cabe ao Secretário Municipal de Administração analisar a proposta e verificar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

I - se há dotação orçamentária para a criação da nova classe ou cargo junto à Secretária Municipal de Planejamento e Controle Geral;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes ou dos cargos já existentes.

CAPÍTULO IX DO TREINAMENTO

Art. 66. Fica instituído como atividade permanente no Município de Urucânia, o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício do cargo público;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos de cada servidor, criando condições propícias, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 67. O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado, direta ou indiretamente pelo Município.

Art. 68. A Secretária Municipal de Administração e de Planejamento e Controle Geral, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborarão e coordenarão a execução de programas de treinamento.

CAPÍTULO X DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 69. O Prefeito Municipal de Urucânia designará Comissão de Enquadramento presidida pelo Secretário Municipal de Administração à qual caberá:

I - elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito;

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito.

§1º Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às Chefias imediatas dos órgãos onde estejam lotados.

§2º Os atos coletivos de enquadramentos serão baixados sob a forma de listas nominais através de ato do Prefeito Municipal.

Art. 70. Do enquadramento não poderá resultar em redução de vencimentos.

Parágrafo Único. O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimento no novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei, e não havendo coincidência de vencimento, ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimento do novo cargo.

Art. 71. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I – atribuições realmente desempenhadas pelo servidor no Município;
- II - a nomenclatura e descrição de atribuições do cargo para o qual o servidor foi nomeado;
- III - nível de vencimento do cargo;
- IV – experiência específica;
- V - grau de escolaridade exigível para o exercício do cargo;
- VI – habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada.

Art. 72. O Prefeito Municipal baixará atos coletivos de enquadramento, conforme o disposto neste capítulo até 12 (doze) meses após da data de publicação desta Lei, caso seja necessário.

Art. 73. O servidor que se julgar prejudicado com o enquadramento por considerá-lo em desacordo com as normas desta Lei, poderá, dirigir-se ao Prefeito Municipal por petição fundamentada, solicitando revisão do ato em que o enquadrou no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de preclusão.

Art. 74. O pedido de revisão será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração para análise e parecer sobre a procedência ou não do mesmo, que encaminhará dentro de 15 (quinze) dias, o parecer ao Prefeito Municipal para a aprovação.

Art. 75. A ementa da decisão será publicada no prazo de 30 (trinta) dias a contar do término do prazo da decisão.

Art. 76. Na realização do enquadramento, os servidores municipais ocupantes de cargo efetivo ou função pública ficam dispensados de preencherem os requisitos definidos nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

especificações de cargo.

Art. 77. Imediatamente após a vigência do próximo concurso público, deverá ser efetuado e solucionado todos os desvios de função existentes, através de 01 (uma) Comissão composta por 03 (três) servidores efetivos, instituída exclusivamente para esse fim.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78. Ficam criadas vagas nos seguintes cargos:

CARGO	VAGAS
Assistente Social	01
Auxiliar de Secretaria	12
Auxiliar de Enfermagem	09
Monitor	05
Motorista	02
Odontólogo	03
Operário Braçal	09
Pedagogo	01
Psicólogo	02
Técnico em Enfermagem	04

Art. 79. São extintos os cargos efetivos e comissionados não previstos nesta Lei, e considerados criados os até então inexistentes, conforme art. 1º, mas aqui previstos por disposição expressa dos Anexos I e II.

§1º Os cargos de datilógrafos, encarregado do IPSEMG e manobreiro de serviços de água previstos no anexo II desta Lei só existirão enquanto considerados preenchidos por servidores em provimento efetivos já em exercício.

§2º A partir do desligamento dos servidores mencionados no parágrafo anterior, por qualquer natureza do serviço público efetivo, seus referidos cargos serão dados como extintos e não poderão mais ser providos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

Art. 80. São extintas todas as gratificações e vantagens pecuniárias não previstas em lei específica.

Art. 81. Os vencimentos e carga horária previstos nos Anexos I e II desta Lei serão devidos a partir da publicação desta Lei.

Art. 82. As competências relacionadas aos cargos encontram-se descritas no anexo III e IV desta Lei, sem prejuízo daquelas previstas em legislações específicas relacionada a cada cargo.

Art. 83. Os subsídios do Prefeito, Vice Prefeito e Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, conforme a disposição do § 4º, artigo 60 da Lei Orgânica Municipal e da Constituição Federal de 1.988.

Art. 84. Integram esta Lei os anexos I, II III, IV, V e VI.

Art. 85. Aos Conselheiros Tutelares aplicam-se a Legislação Federal, Lei Municipal nº 68 de 08 de Maio de 2015 e demais legislação especial.

§1º O Município de Urucânia contará com 05 (cinco) cargos de conselheiros tutelares eleitos em data prevista em legislação específica.

§2º A especificação de atribuição, qualificação e demais situações concernentes aos conselheiros tutelares mencionado no parágrafo anterior observarão a Lei Municipal nº 68 de 08 de Maio de 2015 e demais legislação específica.

Art. 86. Aos estagiários aplicam-se a Legislação Federal nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008 e suas devidas alterações.

Art. 87. Os servidores cedidos a qualquer órgãos de administração pública direta e indireta obedecerão a esta legislação, sem prejuízo de observância das legislações do órgão a que estiver vinculado, salvo se por natureza do cargo pertencer a outro plano de carreira.

Art. 88. A aplicação desta Lei já está inserida em crédito orçamentário disponível no Orçamento Municipal.

Art. 89. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Urucânia, 05 de Maio de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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


FREDERICO BRUM DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADOS				
DOS CARGOS	SÍMBOLOS	QUANTIDADE	C. HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Administração	CPC	01	Dedicação Integral	Art. 60, § 4º LOM
Secretário Municipal de Planejamento e Controle Geral	CPC	01	Dedicação Integral	Art. 60, § 4º LOM
Secretário Municipal de Fazenda e Finanças	CPC	01	Dedicação Integral	Art. 60, § 4º LOM
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	CPC	01	Dedicação Integral	Art. 60, § 4º LOM
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Meio Ambiente	CPC	01	Dedicação Integral	Art. 60, § 4º LOM
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	CPC	01	Dedicação Integral	Art. 60, § 4º LOM
Secretário Municipal de Educação	CPC	01	Dedicação Integral	Art. 60, § 4º LOM
Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	CPC	01	Dedicação Integral	Art. 60, § 4º LOM
Secretário Municipal de Saúde	CPC	01	Dedicação Integral	Art. 60, § 4º LOM
Chefe de Gabinete	CPC	01	Dedicação Integral	2.818,99
Assessor Jurídico	CPC	01	Dedicação Integral	6.460,19
Controlador Interno	CPC	01	Dedicação Integral	2.581,87
Coordenador de Vigilância em	CPC	01	40 horas	2.795,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

Saúde				
Diretor de Departamento	CPC	01	Dedicação Integral	1.996,78
Coordenador de Serviços	CPC	08	Dedicação Integral	1.045,00
Assessor I	CPC	05	Dedicação Integral	1.045,00
Assessor II	CPC	02	Dedicação Integral	1.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DOS CARGOS	SÍMBOLOS	QUANTIDADE	C. HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Agente de Combate de Endemias	CPE	10	40 horas	1.400,00
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	CPE	23	40 horas	1.400,00
Assentador de Calçamento	CPE	05	40 horas	1.454,60
Assistente Social	CPE	02	30 horas	3.002,76
Auxiliar Administrativo	CPE	02	40 horas	1.200,00
Auxiliar Dep. Pessoal	CPE	01	40 horas	1.200,00
Aux. Consultório Dentário	CPE	04	40 horas	1.257,36
Auxiliar de Consultório	CPE	04	40 horas	1.045,00
Analista Financeiro	CPE	01	40 horas	3.300,00
Aux. de Secretaria	CPE	16	40 horas	1.200,00
Aux. Serviço de Saúde	CPE	15	40 horas	1.200,00
Aux. de Enfermagem	CPE	13	40 horas	1.500,00
Berçarista	CPE	21	30 horas	1.045,00
Bibliotecário	CPE	02	30 horas	1.045,00
Bombeiro	CPE	01	40 horas	1.055,00
Calceteiro	CPE	02	40 horas	1.454,60
Contador	CPE	01	40 horas	3.800,00
Coveiro	CPE	01	40 horas	1.200,00
Datilógrafo (em extinção)	CPE	03	40 horas	2.724,71
Eletricista	CPE	01	40 horas	1.405,50
Enfermeiro de UBS	CPE	02	40 horas	3.930,51
Enfermeiro do PSF/ ESF	CPE	04	40 horas	5.240,68
Encarregado de Obras e Serviços	CPE	04	40 horas	1.320,32
Encarregado de IPSEMG (em extinção)	CPE	01	40 horas	1.045,00
Engenheiro Civil	CPE	01	20 horas	3.300,00
Farmacêutico	CPE	01	40 horas	2.945,79



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

Fisioterapeuta	CPE	04	30 horas	2.445,68
Fonoaudiólogo	CPE	02	20 horas	2.200,00
Gari	CPE	17	40 horas	1.045,00
Jardineiro	CPE	02	40 horas	1.045,00
M. de Serviços de Água (em extinção)	CPE	07	40 horas	1.045,00
Mecânico	CPE	02	40 horas	1.600,00
Médico	CPE	03	30 horas	5.758,79
Médico Clínico Geral PSF/ESF	CPE	04	40 horas	9.083,84
Médico Pediatra	CPE	01	20 horas	4.173,56
Médico Urologista	CPE	01	20 horas	4.173,56
Médico Psiquiatra	CPE	01	20 horas	3.800,00
Médico Endocrinologista	CPE	01	20 horas	4.173,56
Médico Cardiologista	CPE	01	20 horas	4.173,56
Médico Ginecologista	CPE	01	20 horas	4.173,56
Médico Veterinário	CPE	02	40 horas	2.811,00
Monitor	CPE	20	40 horas	1.075,00
Monitor de Telecentro	CPE	01	40 horas	1.200,00
Motorista	CPE	20	40 horas	1.494,46
Nutricionista	CPE	02	30 horas	2.342,50
Odontólogo PSF/ESF	CPE	04	40 horas	4.367,25
Operario Braçal	CPE	50	40 horas	1.045,00
Operador de Máquina	CPE	01	40 horas	1.499,20
Operador de Patrol-Motoniveladora	CPE	01	40 horas	1.499,20
Pedagogo	CPE	08	30 horas	2.100,00
Pedreiro	CPE	12	40 horas	1.454,60
Professor	CPE	72	30 horas	1.918,30
Psicólogo	CPE	04	20 horas	3.100,00
Servente Escolar	CPE	08	40 horas	1.045,00
Serviçal	CPE	47	40 horas	1.045,00
Soldador	CPE	01	40 horas	1.350,00
Técnico em Enfermagem	CPE	08	40 horas	1.600,00
Técnico em Informática	CPE	01	40 horas	1.400,00
Técnico em Saúde Bucal	CPE	01	40 horas	1.200,00
Terapeuta Ocupacional	CPE	01	30 horas	3.198,00
Tratorista	CPE	02	40 horas	1.499,20
Vigilante	CPE	02	40 horas	1.162,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

Zelador de Área Esportiva	CPE	05	40 horas	1.200,00
---------------------------	-----	----	----------	----------





PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

ANEXO III

COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE PROVIMENTOS COMMISSIONADOS

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Caberão aos Secretários Municipais as ações de governo, que além de outras terão as seguintes atribuições:

- ✓ assessorar diretamente o Prefeito em todos os assuntos e programas atribuídos pela pasta;
- ✓ comandar, supervisionar, ordenar e promover o desenvolvimento dos serviços administrativos da Secretaria ao qual está vinculado;
- ✓ dirigir o processo de formulação, execução e controle das políticas, planos, programas e atividades de governo, observada a sua área de competência;
- ✓ emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;
- ✓ emitir os atos administrativos da sua competência, bem como os atos de delegação específica do Prefeito Municipal;
- ✓ apresentar, independente de requerimento, ao Prefeito e à Controladoria Interna periodicamente relatórios analíticos, sintéticos e críticos acerca das atividades e da atuação do órgão;
- ✓ executar todas as outras competências inerente a pasta ou de acordo com regulamento a ser expedido pelo Prefeito Municipal.

CHEFE DE GABINETE

O Gabinete do Prefeito através de sua Chefia coordenará as atividades de representação política e de secretário geral, que tem por atribuições além de outras as seguintes:

- ✓ manter atualizada a agenda de tramitação de projetos no Poder Legislativo;
- ✓ acompanhar as iniciativas e pronunciamento dos vereadores que tenham relação com as atividades da ação de governo e manter controle que permita prestar informações ao Prefeito;
- ✓ organizar a agenda dos programas oficiais e atividades do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;
- ✓ organizar o atendimento ao público, encaminhando os cidadãos aos órgãos da Administração Municipal ou marcando audiência com o Prefeito;
- ✓ manter e organizar o arquivo de documentos e correspondências que sejam de interesse do Prefeito;
- ✓ representar o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;
- ✓ organizar o cerimonial de reuniões solenes e de trabalho, bem assim de festividades promovidas pelo Governo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

ASSESSOR JURÍDICO

A Assessoria Jurídica do Município, órgão autônomo, tem por atribuições, além das previstas em legislação especial, as de:

- ✓ planejar, executar, coordenar e controlar as atividades jurídicas do Executivo Municipal;
- ✓ representar o Município em juízo e fora dele;
- ✓ acompanhar e orientar os procedimentos administrativos que tramitem na Administração, inclusive para ajuste de contratos e convênios;
- ✓ promover a elaboração de regulamentos e atos normativos em geral;
- ✓ promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, que não sejam liquidadas nos prazos legais;
- ✓ zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação e divulgação em sua jurisdição;
- ✓ orientar os Secretários, e Servidores Municipais a respeito de interpretação jurídica acerca dos temas submetidos;
- ✓ controlar atividades jurídicas, jurisprudência e etc.;
- ✓ executar outras atividades inerentes ao cargo.

CONTROLADOR INTERNO

O Contador Interno além de outras atribuições terão as seguintes:

- ✓ avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na execução dos programas de governo e do orçamento do Município;
- ✓ comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal,
- ✓ avaliar a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- ✓ exercer o controle das operações e haveres do Município;
- ✓ apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

São atribuições do Coordenador de Vigilância em Saúde do Município além de outras, as seguintes:

- ✓ assegurar para que todos os programas de saúde e correlatos mantenham em efetivo e eficiente funcionamento;
- ✓ auxiliar o Secretário Municipal de Saúde na prestação das contas relativas a todos os programas de Saúde em funcionamento no Município;
- ✓ coordenar, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de intervenção, fiscalização pertinentes à respectiva área de atuação;
- ✓ auxiliar na elaboração de normas técnicas e padrões destinados à promoção e proteção da saúde da população nas respectivas áreas de conhecimento e atribuição;
- ✓ participar da organização e acompanhamento da manutenção das bases de dados relativas às atividades de saúde do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de doenças, agravos, acidentes, inclusive os do trabalho, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos determinantes e condicionantes de adoecimento;
- ✓ promover a integração das áreas técnicas da saúde, bem como a articulação com a rede de atenção em saúde e outros órgãos da administração direta e indireta do município, quando pertinente;
- ✓ solicitar a emissão pareceres, elaboração de normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, com o objetivo de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle;
- ✓ desenvolver competências para o uso dos métodos e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância em saúde;
- ✓ elaborar e desenvolver projetos de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades da saúde;
- ✓ assistir ao Secretário Municipal da Saúde na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde;
- ✓ assumir o controle operacional de situações epidêmicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde;
- ✓ dar suporte técnico para a implantação e implementação de estratégia de vigilância nas Unidades no âmbito municipal;
- ✓ estimular o desenvolvimento de estágios e pesquisas com as instituições de ensino e pesquisa, sindicatos e outras organizações;
- ✓ executar e monitorar as ações de vigilância em saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e nas Programações Anuais de Saúde etc.;
- ✓ auxiliar na organização, coordenação, planejamento, execução, acompanhamento, avaliação dos recursos financeiros da Secretaria e controlar contratos de serviços e convênios;
- ✓ auxiliar na elaboração da proposta orçamentária, discriminando receitas e despesas com base na estimativa da produção de serviços;
- ✓ orientar e auxiliar no apoio logístico referente ao transporte, manutenção geral e insumos necessários para execução das atividades e ações desenvolvidas em saúde das unidades afins;
- ✓ planejar e organizar as entradas e saídas de documentos e processos;
- ✓ coordenar os procedimentos de incorporação de bens patrimoniais móveis e manter o controle dos bens existentes na Coordenação de Vigilância em Saúde e nas unidades de Saúde do Município;
- ✓ planejar, monitorar e avaliar os programas de qualificação, capacitação e desenvolvimento de competências individuais e institucionais, direcionadas aos servidores da Saúde, em consonância com as diretrizes da SMS;
- ✓ assessorar as áreas técnicas na elaboração de projetos e programas de formação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- capacitação de profissionais, assim como na sistematização de experiências e pesquisas em serviço;
- ✓ supervisionar os sistemas de informação, os aplicativos e as bases de dados utilizados em todas as atividades de saúde no Município;
 - ✓ assessorar e implementar políticas de desenvolvimento em ações de comunicação para a aproximação com a população, visando à promoção e proteção da saúde pública no município;
 - ✓ apoiar as ações de promoção em saúde, em consonância com as áreas técnicas e as diretrizes do governo municipal;
 - ✓ coordenar meios para fortalecer as capacidades de detecção e resposta oportunas às emergências de saúde pública no âmbito do município;
 - ✓ apoiar a implantação de infraestrutura específica para atuação em situações de emergência de saúde pública;
 - ✓ gerenciar as equipes de plantão;
 - ✓ monitorar as fontes de informações oficiais e não oficiais (rumores) e divulgar informações relacionadas às emergências em saúde pública, de acordo com diretrizes nacionais e instrumentos padronizados;
 - ✓ coordenar a avaliação periódica das emergências de saúde pública municipais, de forma integrada e compartilhada entre todas as áreas técnicas e setores afins;
 - ✓ auxiliar no desenvolvimento de processos de capacitação e treinamento para os profissionais do Sistema Municipal de Vigilância em Saúde;
 - ✓ coordenar a fomentação estratégica facilitadoras de descentralização das ações e do relacionamento com as estruturas regionais e locais de vigilância;
 - ✓ acompanhar e avaliar o desempenho das ações de Vigilância em Saúde definidos no Plano Municipal de Saúde e nas Programações Anuais de Saúde;
 - ✓ fornecer subsídios para o planejamento das atividades de vigilância em saúde;
 - ✓ coordenar o mapeamento, identificando melhorias, otimizando, padronizando para institucionalizar os processos relacionados à vigilância em saúde;
 - ✓ prover serviços e ações que motivem e apoiem as unidades do Sistema Municipal de Saúde, na adoção das práticas de gestão de processos;
 - ✓ coordenar o recebimento de exames e encaminhar as demandas dos munícipes (solicitações, denúncias, reclamações, sugestões, informações e elogios) aos órgãos e às unidades administrativas competentes;
 - ✓ elaborar relatórios, com os indicadores obtidos a partir dos dados registrados no Sistema, para possibilitar ao gestor dos serviços o suporte estratégico para a tomada de decisões a partir da manifestação de seus usuários;
 - ✓ atuar em consonância com as diretrizes definidas para o Sistema Municipal de Vigilância em Saúde, considerando as particularidades regionais e das Supervisões de Vigilância em Saúde;
 - ✓ elaborar planos de ação e projetos adequados à realidade e necessidades regionais, em consonância com as políticas públicas e diretrizes definidas para o Sistema Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

Saúde;

- ✓ monitorar e avaliar periodicamente a execução das ações de vigilância em saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e nas Programações Anuais de Saúde em seu âmbito de atuação;
- ✓ atuar em consonância com as diretrizes definidas para o Sistema Municipal de Vigilância em Saúde, considerando as particularidades do seu território de abrangência;
- ✓ promover a capacitação técnica relativa às ações e serviços de Vigilância em Saúde em toda a rede de Atenção à Saúde;
- ✓ utilizar e estimular o uso de métodos epidemiológicos na caracterização dos problemas de saúde, visando o planejamento das atividades atinentes à vigilância em saúde;
- ✓ executar as ações de vigilância em saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e nas Programações Anuais de Saúde;
- ✓ assegurar a publicidade das ações e medidas administrativas desenvolvidas no âmbito da saúde do município;
- ✓ remeter periodicamente à Secretaria Municipal de Saúde as ações executadas no âmbito de sua competência;
- ✓ apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- ✓ executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

São atribuições dos Diretores de Departamento do Município além de outras atribuições, as seguintes:

- ✓ representar o titular da pasta em situações peculiares inerentes ao cargo;
- ✓ dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento;
- ✓ dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria;
- ✓ dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos;
- ✓ assessorar o titular da pasta em suas relações públicas;
- ✓ dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações;
- ✓ eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho das funções da Administração;
- ✓ executar outras atribuições que lhes forem atribuídas.

COORDENADOR DE SERVIÇOS

Os Coordenadores de Serviços além de outras atribuições exercerão as seguintes:

- ✓ coordenar e executar a rotina dos serviços atinentes ao setor de atuação;
- ✓ coordenar e apoiar no planejamento estratégico e na gestão dos recursos





PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- organizacionais sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos;
- ✓ coordenar e executar outras atribuições segundo a orientação e designação do Secretário Municipal;
 - ✓ executar outras atividades inerentes ao cargo e atribuído pelo superior hierárquico.

ASSESSOR I e II

Os Assessores I e II além das outras atribuições designadas e a critério dos Secretários Municipais exercerão as seguintes:

- ✓ assessorar, promover, acompanhar, e executar todo trabalho de ações governamentais atinente a secretaria que estiver vinculado;
- ✓ executar outras atividades sempre que designado pelo Secretário ou superior hierárquico a que estiver subordinado;
- ✓ executar outras atividades inerentes ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

ANEXO IV

COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

Os Agentes de Combate de Endemias, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ atuar em endemias existentes e/ou a que surgir no município, assim como Dengue, esquistossomose, Leishmaniose, Escorpião etc.;
- ✓ visitar residências, estabelecimentos comerciais, industriais e outros;
- ✓ vistoriar terrenos baldios;
- ✓ inspeção de calhas, telhados e caixas d'água;
- ✓ orientações para o tratamento e prevenção de doenças infecciosas;
- ✓ aplicação de inseticidas e larvicidas;
- ✓ localizar, eliminar focos e criadouros;
- ✓ realizar tratamento focal: aplicação de larvicida (organosforado) em vasos de plantas, pneus, tambores e outros;
- ✓ realizar tratamento focal em pontos estratégicos;
- ✓ realizar levantamento de índice (pesquisa larvária);
- ✓ fazer orientação sobre o mosquito Aedes Aegypti e como evitar a Dengue, em todas as visitas;
- ✓ preencher formulários;
- ✓ atualizar mapeamento;
- ✓ participar de reuniões e treinamentos;
- ✓ realizar palestras e outras atividades de educação em saúde;
- ✓ executar outras atividades inerente à função.
- ✓ executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose e etc.;
- ✓ auxiliar em palestras, executar dedetização, limpeza e exames;
- ✓ realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
- ✓ realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis;
- ✓ realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
- ✓ prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
- ✓ realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
- ✓ realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
- ✓ realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
- ✓ auxiliar nas palestras em escolar e outros seguimentos;
- ✓ dedetizar para combater a Dengue e outros insetos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ identificar os casos suspeitos de esquistossomose e encaminhá-los à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;
- ✓ supervisionar a tomada em dose única da medicação para esquistossomose, quando indicada;
- ✓ agendar o controle de cura, que consiste na realização de três exames de fezes em dias seguidos, após o quarto mês de tratamento;
- ✓ investigar a existência de casos no núcleo familiar e comunidade, a partir do caso confirmado por meio do exame parasitológico de fezes, conforme planejamento e programação da UBS;
- ✓ proceder a distribuição de recipientes de coleta de material para exame parasitológico de fezes;
- ✓ receber o resultado dos exames e providenciar o acesso do paciente ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde e das diretrizes técnicas do Programa de Vigilância e Controle da Esquistossomose (PCE);
- ✓ realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;
- ✓ atuar junto aos domicílios informando os moradores sobre a doença, seus sintomas, riscos e o agente transmissor;
- ✓ orientar a população sobre a forma de evitar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros de caramujos;
- ✓ promover reuniões com a comunidade a fim de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da esquistossomose;
- ✓ mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de caramujos, hospedeiros intermediários do *Schistosoma mansoni*;
- ✓ comunicar ao instrutor supervisor dos ACS a existência de criadouros de caramujos;
- ✓ encaminhar ao ACE os casos em que haja necessidade do uso de equipamentos e produtos específicos, como moluscocidas;
- ✓ desempenhar outras atividades correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Caberão aos Agentes Comunitários de Saúde, além de outras, as seguintes atribuições:

- ✓ desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- ✓ trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- ✓ estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- ✓ cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- ✓ orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- ✓ desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- ✓ acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
 - ✓ cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue;
 - ✓ apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
 - ✓ executar outras atividades inerente à função.

ASSENTADOR DE CALÇAMENTO

Os Assentadores de Calçamento executaram, entre outras, as seguintes atribuições:

- ✓ executar serviços de pavimento intertravado sobre colchão de areia e etc.;
- ✓ executar a definição de alinhamento;
- ✓ assentar bloquetes, paralelepípedos etc. da mestra;
- ✓ salgar piso assentado espalhando em areia sobre toda a sua superfície;
- ✓ Compactar piso e calçamento;
- ✓ após assentar um pano grande de intertravado fazer os arremates de cantos;
- ✓ terminado o assentamento fazer a varrição do excesso de areia e outros rejantes que ficaram sobre o piso e recolher os pedaços de pisos e paletes e etc., que ficaram no local;
- ✓ executar outras atribuições por orientação da engenharia ou do superior hierárquico.

ASSISTENTE SOCIAL

Os profissionais da Assistência Social, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;
- ✓ elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- ✓ participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- ✓ fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;
- ✓ diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- ✓ desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
- ✓ mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social;
- ✓ participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- ✓ participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;
- ✓ 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 atribuições da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

O Auxiliar Administrativo, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ acolher as pessoas que chegarem ao serviço na sala de espera;
- ✓ executar o agendamento dos atendimentos;
- ✓ digitar ofícios e outros;
- ✓ fazer as planilhas de atendimento encaminhadas a secretaria que estiver vinculada;
- ✓ participar de palestras informativas a comunidade;
- ✓ fazer estudo permanente acerca de temas estratégicos;
- ✓ capacitar agentes multiplicadores;
- ✓ manter atualizado os registros de todos os atendimentos;
- ✓ participar de todas as reuniões da equipe;
- ✓ 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 da mesma natureza associada ao cargo.

AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

O Auxiliar de Departamento de Pessoal, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ desempenhar funções auxiliares de serviços diversos no setor de pessoal, tais como: folha de pagamento/micro, solicitação e contagem de numerários e pagamento aos funcionários;
- ✓ fazer cálculos de indenizações, no recrutamento e seleção de pessoal, cartas e formulários;
- ✓ operar micro, através de software previamente instalado, a fim de atender a rotina diária de trabalho;
- ✓ fazer registro de funcionários admitidos, através de sistema informatizado, preparando toda a documentação necessária, a fim de atender as exigências da legislação;
- ✓ verificar a frequência do pessoal, para efeito de controle e registro na folha de



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

pagamento;

- ✓ presta informações aos servidores, sindical ou previdenciária, por telefone ou pessoalmente, a fim de dirimir as dúvidas existentes de cada interessado;
- ✓ manter fichas de registros atualizadas, transcrevendo anotações da ficha de registro, carimbando, assinando, a fim de atender as exigências da legislação;
- ✓ elaborar, quando necessário, formulários, utilizando-se do programa previamente instalado no micro, a fim de atender as necessidades internas do setor;
- ✓ faz serviço externo, eventualmente e quando necessário, junto a Órgãos do da Justiça do Trabalho, Previdência Social, sindicatos e etc.;
- ✓ 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 da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO/ AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB)

O Auxiliar de Consultório Dentário, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao dentista e executar tarefas auxiliares ao seu trabalho, visando a agilização dos serviços;
- ✓ realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- ✓ realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- ✓ executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- ✓ auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- ✓ realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- ✓ acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- ✓ aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- ✓ processar filme radiográfico;
- ✓ selecionar moldeiras;
- ✓ preparar modelos em gesso;
- ✓ manipular materiais de uso odontológico;
- ✓ participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- ✓ desempenhar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO

O Auxiliar de Consultório, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ preparar paciente para consultas, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;
- ✓ orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde;
- ✓ elaborar relatórios das atividades do setor com número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros;
- ✓ efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
- ✓ prestar assistência ao médico;
- ✓ executar outras tarefas da mesma natureza.

ANALISTA FINANCEIRO

O Analista Financeiro, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ 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 atribuições da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

AUXILIAR DE SECRETARIA

O Auxiliar de Secretaria, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ auxiliar nos serviços das secretarias a que estiver lotado;
- ✓ garantir a execução do serviço da secretaria de acordo com as normas e as ordens



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

preestabelecidas;

- ✓ consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar a execução de cada serviço;
- ✓ atender para que os serviços da secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia;
- ✓ providenciar atendimento individual aos munícipes;
- ✓ atender os anseios da população interessada, analisando se estão dentro da legislação em vigor;
- ✓ procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual e etc.;
- ✓ manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia;
- ✓ executar outras tarefas correlatas ao interesse da secretaria a que estiver vinculada;
- ✓ executar outras atribuições da secretaria para a qual seja designado.

AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE

O Auxiliar de Serviços de Saúde, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ Executar sob supervisão imediata, tarefas relacionadas com saúde pública;
- ✓ fiscalizar as condições higiênicas das casas de comércio em geral, instalação sanitária das residências e outras situações de saúde pública;
- ✓ 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;
- ✓ executar outras tarefas correlatas ao interesse da secretaria de Saúde;
- ✓ executar outras atribuições da secretaria para a qual seja designado.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

O Auxiliar de Enfermagem, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;
- ✓ preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
- ✓ preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas;
- ✓ realizar exames eletroencefalográficos, e outros, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas;
- ✓ orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde;
- ✓ elaborar relatórios das atividades do setor com número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros;
- ✓ efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
- ✓ acompanharnas unidades as condições de saúde dos pacientes, mediando pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando documentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

segundo prescrição e orientação do médico e/ou do enfermeiro;

- ✓ auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas;
- ✓ colher material para exames laboratoriais, ministrar medição via oral e parenteral;
- ✓ efetuar controles diversos de pacientes;
- ✓ prestar assistência ao médico;
- ✓ armazenar e distribuir materiais esterilizados;
- ✓ coletar material para exames de laboratório, segundo orientação médica;
- ✓ executar outras tarefas da mesma natureza.

BERÇARISTA

O Berçarista, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ Prestar todo atendimento necessário às crianças sob os seus cuidados, no que se refere à alimentação, higiene, horário de sono e agasalhos;
- ✓ Acompanhar às crianças em passeios, visitas, festividades sociais;
- ✓ Orientar e auxiliar as crianças, no que se refere à higiene pessoal, inclusive, trocando fraldas e levando ao banheiro, sempre que necessário;
- ✓ Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem;
- ✓ Zelar pela higiene das mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças;
- ✓ Observar a saúde e o bem-estar das crianças;
- ✓ Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
- ✓ Auxiliar no processo de execução, avaliação e registro da ação educativa, numa perspectiva coletiva e integradora;
- ✓ Participar junto com os demais segmentos das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- ✓ executar outras atividades correlatas ao cargo.

BIBLIOTECÁRIO

O Bibliotecário, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- ✓ Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;
- ✓ Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino;
- ✓ Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- ✓ Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
- ✓ Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- ✓ Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- ✓ Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- ✓ Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- ✓ Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

- ✓ Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;
- ✓ Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- ✓ Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.
- ✓ executar outras atividades correlatas ao cargo.

BOMBEIRO

O Bombeiro, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ efetuar instalação de redes hidráulicas e de esgoto, localizando e eliminando vazamentos, trocando canos e manilhas, utilizando-se de vergalhões para desentupir, chaves corrente, grifo, bombas de pressão manual e outros;
- ✓ efetuar manutenção em encanamentos em geral, consertando ou trocando caixas d'água, chuveiros, ralos, válvulas, registros, canos avariados e manilhas de esgoto
- ✓ executar outras atividades correlatas ao cargo.

CALCETEIRO

O Calceteiro, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ 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 correlatas pela qual foi designado.

CONTADOR

O Contador, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ elaborar o Plano Plurianual, LDO e Proposta Orçamentária;
- ✓ controlar os gastos em conformidade com o orçamento;
- ✓ controlar o processamento contábil de receita e da despesa;
- ✓ controlar a aplicação das Leis Fiscais e todas as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de receitas do Município;
- ✓ elaborar a prestação de contas anual- Balanço e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado e a Secretaria da Fazenda;
- ✓ elaborar e encaminhar os Relatórios da Gestão Fiscal a todo os órgãos competentes;
- ✓ elaborar e encaminhar os Relatórios ao SISTN- Secretaria do Tesouro Nacional;
- ✓ elaborar e encaminhar prestações de contas referentes às verbas recebidas da União e do Estado;
- ✓ elaborar e liquidar os empenhos;
- ✓ efetuar o pagamento dos fornecedores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ registrar todos os fatos contábeis que ocorrem;
- ✓ analisar balanços, relatórios e documentos;
- ✓ controlar os Recursos Vinculados;
- ✓ controle de saldos bancários e respectivas aplicações;
- ✓ publicar relatórios da Transparência Fiscal;
- ✓ executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao cargo.

COVEIRO

O Coveiro, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ proceder a abertura de covas para realização de sepultamento;
- ✓ realizar sepultamentos;
- ✓ zelar pela limpeza e conservação do cemitério;
- ✓ construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas;
- ✓ realizar sepultamento, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento;
- ✓ carregar e colocar o caixão na cova aberta manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura,;
- ✓ fechar a sepultura, recobrimdo-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 pela limpeza e conservação do cemitério;
- ✓ zelar pelas máquinas e ferramentas de trabalho;
- ✓ zelar pela segurança do cemitério;
- ✓ realizar outras tarefas correlatas ao ofício.

DATILÓGRAFO

O Datilógrafo, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo definidas pelo superior hierárquico.

ELETRICISTA

O Eletricista, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ 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, conectores 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.

ENFERMEIRO - UBS

O Enfermeiro de Unidade Básica de Saúde - UBS, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ Realizar cuidados diretos de Enfermagem, urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- ✓ Realizar cuidados diretos de Enfermagem, urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- ✓ Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, conforme protocolos estabelecidos nos programas;
- ✓ Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- ✓ Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: infância, adolescência, adulto e idoso;
- ✓ No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ Realizar ações de saúde em diferentes ambientes na USF e, quando necessário, no domicílio;
- ✓ Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas nas normas operacionais básicas da saúde;
- ✓ Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- ✓ Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas como hipertensos, de diabéticos e de saúde mental;
- ✓ Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde, de auxiliares de enfermagem e técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- ✓ Conhecer a realidade das famílias, pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- ✓ Identificar os problemas de saúde e situações de riscos mais comuns aos quais aquela população está exposta;
- ✓ Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- ✓ Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida;
- ✓ Valorizar a relação com o usuário e cada família, para criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito;
- ✓ Realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
- ✓ Garantir acesso à continuidade do tratamento, dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- ✓ Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma continuada e racionalizada;
- ✓ Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
- ✓ Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
- ✓ Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e a suas bases legais;
- ✓ Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde; Auxiliar na implantação nacional de saúde;
- ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

ENFERMEIRO PSF/ESF

O Enfermeiro, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

- ✓ realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- ✓ planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- ✓ supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- ✓ contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) e Técnico em Higiene Dental (THD);
- ✓ participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde;
- ✓ 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 da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

ENCARREGADO DE OBRAS E SERVIÇOS

O Encarregado de Obras e Serviços, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ analisar e discutir com o superior instruções técnicas do projeto e dos serviços a serem desenvolvidos;
- ✓ interpretar plantas, gráficos e escalas;
- ✓ orientar e acompanhar a equipe quanto à execução dos trabalhos a serem cumpridos e o cronograma a serem alcançados;
- ✓ coordenar a instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra;
- ✓ participar da instalação do canteiro de obras, demarcando a obra, conforme projeto;
- ✓ supervisionar o controle do estoque de materiais, equipamentos, ferramentas e instrumental necessários à realização do trabalho;
- ✓ controlar a qualidade e quantidade do trabalho realizado;
- ✓ controlar resíduos e desperdícios;
- ✓ examinar segurança dos locais e equipamentos da obra;
- ✓ monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- ✓ executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- ✓ apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- ✓ executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

ENCARREGADO DE IPSEMG

O Encarregado de IPSEMG, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ analisar, emitir parecer e manifestar a respeito de direito pleiteado;
- ✓ coordenar o registro e atualização dos segurados e pensionistas, e da documentação e arquivo dos respectivos processos;
- ✓ expedir declarações decorrentes de seus registros e assentamentos;
- ✓ orientar segurados e dependentes e realizar investigações *in loco*, se necessário, para a análise dos processos em andamento;
- ✓ participar das reuniões com segurados e outros membros para esclarecimentos;
- ✓ promover o desenvolvimento de sistemas informatizados que objetivem a agilidade de suas atribuições;
- ✓ apresentar propostas de alteração e adequação das legislações existentes sobre pessoal;
- ✓ auxiliar a Assessoria Jurídica nas demandas referente aos atos de pessoas, junto ao Tribunal de Contas (TCE/MG);
- ✓ analisar os impactos na folha de benefício, de vantagens oferecidas aos servidores;
- ✓ regularizar possíveis erros nas concessões dos benefícios;
- ✓ coordenar e encaminhar os processos de concessão de benefícios;
- ✓ coordenar o cadastramento previdenciário;
- ✓ realizar quando solicitado o cálculo previdenciário para o servidor;
- ✓ executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

ENGENHEIRO CIVIL

O Engenheiro Civil, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ estudar e elaborar todos os projetos básicos e outros subsequentes de acordo com as normas técnicas de engenharia;
- ✓ elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos pela Administração;
- ✓ orientar, assessorar e acompanhar todas as construções, manutenções e reparos nas obras públicas;
- ✓ assegurar o cumprimento dos padrões técnicos exigidos, bem como analisar todos os processos solicitados, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, remembramento e outros, visando atender todas as solicitações e demanda da Administração;
- ✓ executar outras tarefas correlatas ao cargo.

FARMACÊUTICO

O Farmacêutico, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ definir as dificuldades e necessidades loco - regionais na área de assistência farmacêutica e vigilância em saúde correlata, participando do planejamento institucional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ participar da formulação e da reformulação da Política Municipal de Medicamentos, em concordância com a Política Municipal de Saúde e com a Política Nacional de Medicamentos;
- ✓ contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia;
- ✓ verificar e orientar, na farmácia as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos;
- ✓ realizar controle de estoque trimestral e balanço anual;
- ✓ dispensar pessoalmente os medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o(a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis;
- ✓ manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial;
- ✓ observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento;
- ✓ acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como DSTs, Tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva através de ações específicas;
- ✓ participar de grupos de estudo, de programas e de práticas educativas da ULS, como grupos de hipertensão e diabetes, planejamento familiar, prevenção e informações toxicológicas, planejamento nutricional, saneamento básico, imunizações, saúde da mulher e saúde do idoso, entre outros
- ✓ assessorar à equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares;
- ✓ colaborar com ações inerentes à formação acadêmica na área de farmácia, através das atividades docente-assistenciais;
- ✓ participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado;
- ✓ participar de estudos e proposições de formas de terapia como Homeopatia, Fitoterapia, entre outros;
- ✓ participar da elaboração do Memento Terapêutico Municipal, com informação sobre todos os medicamentos circulantes no mercado, sem vínculos políticos e/ou econômicos;
- ✓ Guarda de medicamentos, drogas e matérias primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos;

- ✓ coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas;
- ✓ análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde;
- ✓ Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas;
- ✓ controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município;
- ✓ exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- ✓ executar tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA

O Fisioterapeuta, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
- ✓ planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- ✓ atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- ✓ ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- ✓ efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;

- ✓ aplicar massagem terapêutica;
- ✓ realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional;
- ✓ executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

FONOAUDIÓLOGO

O Fonoaudiólogo, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas a área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala;
 - ✓ realização de avaliações fonoaudiológicas, avaliando os aspectos supra citados;
 - ✓ realização de palestras, orientações de cursos, abordando aspectos relacionados a comunicação humana;
 - ✓ realização de audiometria (exame que analisa a audição);
 - ✓ realização de triagens fonoaudiológicas;
 - ✓ realização de encaminhamento a outros profissionais;
 - ✓ participação e elaboração no planejamento - mento escolar, juntamente com profissionais que compõe o quadro funcional da escola;
 - ✓ incentivar a prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação;
 - ✓ elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiológica;
 - ✓ atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo Superior;
 - ✓ planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
 - ✓ 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 atribuições de mesma natureza associada ao cargo.

GARI

O Gari, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;
- ✓ realizar trabalhos de vigia diurno e noturno em órgãos, obras e logradouros públicos do Município quando for designado;
- ✓ atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- ✓ executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;
- ✓ efetuar limpeza de ruas, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ transportar o lixo aos depósitos apropriados;
- ✓ efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais quando necessitar;
- ✓ recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados no caminhão de transporte do 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 pelo encarregado, 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, 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;
- ✓ transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo;
- ✓ observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- ✓ executar outras tarefas correlatas por designação do encarregado.

JARDINEIRO

O Jardineiro, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitossanitários à plantação;
- ✓ executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local;
- ✓ conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas e procedendo a limpeza das mesmas;
- ✓ manter a estética, colocando 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, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- ✓ zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ conservar e manter os jardins municipais, respeitando orientação superior;
- ✓ executar outras tarefas correlatas por designação do superior.

MANOBREIRO DE SERVIÇO DE ÁGUA

O Manobreiro de Serviço de Água, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ 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.

MECÂNICO

O Mecânico, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva;
- ✓ diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes;
- ✓ realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo;
- ✓ instalar sistemas de transmissão no veículo;
- ✓ substituir peças dos diversos sistemas;
- ✓ reparar componentes e sistemas de veículos;
- ✓ testar desempenho de componentes e sistemas de veículos;
- ✓ providenciar o condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo;
- ✓ regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas;
- ✓ zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
- ✓ fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos;
- ✓ planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- ✓ executar outras atribuições de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

MÉDICO CLÍNICO GERAL DE PRONTO ATENDIMENTO E DO PSF/ESF

O Médico Clínico Geral, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ clinicar e medicar pacientes;
- ✓ assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- ✓ responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- ✓ respeitar a ética médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- ✓ 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 atribuições legais da medicina associadas ao cargo.

MÉDICO PEDIATRA

O Médico Pediatra, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- ✓ clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- ✓ realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- ✓ analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- ✓ emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- ✓ manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- ✓ prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- ✓ coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- ✓ elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- ✓ assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- ✓ responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- ✓ respeitar a ética médica;
- ✓ planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- ✓ 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 atribuições legais da medicina associadas ao cargo.

MÉDICO UROLOGISTA

O Médico Urologista, além de outras, terão as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ realizar avaliação clínica em urologia, tais como: afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical neurogênicas, disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecções genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc.;
- ✓ trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
- ✓ participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
- ✓ atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
- ✓ garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário;
- ✓ desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias;
- ✓ emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- ✓ prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- ✓ coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicações - dores de saúde da população;
- ✓ elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- ✓ preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
- ✓ participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
- ✓ realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- ✓ analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- ✓ manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- ✓ assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- ✓ responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- ✓ respeitar a ética médica;
- ✓ participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
- ✓ participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
- ✓ planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- ✓ guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

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 atribuições legais da medicina associadas ao cargo.

MÉDICO PSIQUIATRA

O Médico Psiquiatra, além de outras, terão seguintes atribuições:

- ✓ realizar avaliação clínica e psiquiátrica;
- ✓ planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades;
- ✓ prestar assistência as vítimas de violência em suas famílias;
- ✓ emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes;
- ✓ trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
- ✓ participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
- ✓ desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias;
- ✓ participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
- ✓ participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
- ✓ atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
- ✓ garantir a integralidade da atenção a saúde do usuário;
- ✓ preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
- ✓ participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
- ✓ realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- ✓ analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- ✓ emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- ✓ manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- ✓ prestar atendimento em urgências clínicas dentro de atividades afins;
- ✓ coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- ✓ elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- ✓ assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

participa;

- ✓ responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- ✓ respeitar a ética médica;
- ✓ planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- ✓ 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 atribuições legais da medicina associadas ao cargo.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

O Médico Endocrinologista, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva á comunidade;
- ✓ efetuar e requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, analisar, interpretar resultados de exames de raios-X, Biométrico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para emitir o diagnóstico;
- ✓ prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração;
- ✓ realizar cirurgias;
- ✓ manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença;
- ✓ emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais;
- ✓ atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da dermatologia;
- ✓ participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
- ✓ disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde- SUS;
- ✓ exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação superior;
- ✓ executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato;
- ✓ assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- ✓ participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- ✓ aplicar recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, etc. das, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- ✓ manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- tratamento prescrito e a evolução da doença;
- ✓ realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
 - ✓ efetuar a notificação compulsória de doenças;
 - ✓ realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
 - ✓ prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
 - ✓ participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
 - ✓ participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
 - ✓ promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
 - ✓ participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
 - ✓ realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
 - ✓ representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
 - ✓ participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
 - ✓ orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
 - ✓ utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
 - ✓ orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
 - ✓ apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
 - ✓ executar outras atribuições legais da medicina associadas ao cargo.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

O Médico Cardiologista, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ realizar atendimento na área de cardiologia;
- ✓ desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- ✓ realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- ✓ participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- ✓ participar de programa de treinamento, quando convocado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- ✓ participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- ✓ efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, unidades de saúde, escolas, setores esportivos, entre outros;
- ✓ manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- ✓ realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- ✓ efetuar a notificação compulsória de doenças;
- ✓ realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- ✓ prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- ✓ participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- ✓ participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- ✓ promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- ✓ participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- ✓ realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- ✓ representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- ✓ participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- ✓ orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- ✓ utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- ✓ orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- ✓ apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- ✓ executar outras atribuições legais da medicina associadas ao cargo.

MÉDICO GINECOLOGISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

O Médico Ginecologista, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ realizar atendimento na área de gineco-obstetria;
- ✓ desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- ✓ realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- ✓ participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- ✓ participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; p
- ✓ participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; e
- ✓ efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- ✓ manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- ✓ realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- ✓ efetuar a notificação compulsória de doenças;
- ✓ realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- ✓ prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- ✓ participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- ✓ participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- ✓ promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- ✓ participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- ✓ realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- ✓ representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- ✓ orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- ✓ utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- ✓ orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- ✓ realizar outras atribuições afins.

MÉDICO VETERINÁRIO

O Médico Veterinário, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ implementação da fiscalização no comércio de produtos de origem animal;
- ✓ controle de zoonoses, e fiscalização sanitária;
- ✓ evitar a proliferação de doenças infecto-contagiosas ocasionadas pelo aumento de animais vadios;
- ✓ promover campanhas de vacinação animal;
- ✓ trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
- ✓ atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
- ✓ desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde dos animais;
- ✓ emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- ✓ prestar atendimento de urgências em clínicas veterinárias, dentro da atividade e afins;
- ✓ coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde dos animais;
- ✓ elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a população animal em geral;
- ✓ preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
- ✓ participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
- ✓ realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- ✓ analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- ✓ manter registros dos animais atendidos, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- ✓ assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- ✓ responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo dono do animal;
- ✓ respeitar a ética médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
- ✓ participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
- ✓ planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- ✓ 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;
- ✓ apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- ✓ executar outras tarefas da mesma natureza associada ao cargo.

MONITOR

O Monitor, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ Desenvolve atividades pedagógicas de acordo com o planejamento conjunto;
- ✓ Cuida da higiene pessoal das crianças; oferece e acompanha a alimentação das crianças;
- ✓ Zela pelos cuidados gerais e segurança das crianças;
- ✓ Elabora planos semanais de atividades;
- ✓ Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- ✓ Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.
- ✓ executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

MONITOR DE TELECENTRO

O Monitor de Telecentro, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ Participar de cursos específicos estabelecidos pelos órgãos competentes;
- ✓ Monitorar, fiscalizar, orientar e organizar o uso adequado dos equipamentos e instalações dos mesmos;
- ✓ Planejar, coordenar e organizar as atividades do telecentro e afins;
- ✓ Sugerir oficinas e planejamento mensais a serem realizados pelos usuários;
- ✓ Orientar os usuários de acordo com as orientações do Coordenador;
- ✓ Elaborar programação mensal, semestral e anual, conforme orientação;
- ✓ Aplicar testes aos alunos, periodicamente;
- ✓ Certificar o aluno no final do curso, de acordo com sua aprendizagem;
- ✓ Orientar os usuários no uso adequado das ferramentas de software livre;
- ✓ Elaborar relatório técnico das atividades realizadas;
- ✓ Manter controle de frequência e criar formas de incentivos para aumentar a assiduidade;
- ✓ Desenvolver atividades afins e cumprir determinações da chefia imediata;
- ✓ executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

MOTORISTA

O Motorista, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- ✓ executar atividades de transporte utilizando automóveis, conforme orientação superior;
- ✓ comportar-se de acordo com as regras e exigências do Condigo Nacional de Trânsito;
- ✓ manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado;
- ✓ observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições e fluído, dos freios e parte elétrica.
- ✓ comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo;
- ✓ velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- ✓ 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 da mesma natureza.

NUTRICIONISTA

O Nutricionista, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros;
- ✓ realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;
- ✓ proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos;
- ✓ contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população;
- ✓ participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador;
- ✓ zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho;
- ✓ cumprir o código de ética profissional;
- ✓ participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;
- ✓ planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública,



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- educação e de outros similares;
- ✓ organizar cardápios e elaborar dietas;
- ✓ apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- ✓ executar outras atribuições legais associada ao cargo.

ODONTÓLOGO

O Odontólogo, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família;
- ✓ Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;
- ✓ Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal;
- ✓ Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência;
- ✓ Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal;
- ✓ Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;
- ✓ Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;
- ✓ Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal.
- ✓ executar outras tarefas da mesma natureza associada ao cargo.

OPERADOR BRAÇAL

O Operador Braçal, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ executar serviços que exijam vigor físico na execução;
- ✓ manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho;
- ✓ auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários;
- ✓ coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido;
- ✓ recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;
- ✓ executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, reparos, capina e outros;
- ✓ manusear e dominar máquinas e equipamentos;
- ✓ executar outras tarefas correlatas;
- ✓ zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins, ruas e praças quando necessário;
- ✓ executar serviços de poda, capina etc.;
- ✓ executar serviço braçal em geral;
- ✓ executar serviços de montagem e desmontagem de cercas com arame farpado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

delimitando áreas;

- ✓ executar serviços de desmatamento, limpeza de estradas rurais etc.;
- ✓ dar apoio no combate de eventuais queimadas;
- ✓ recolher e remover resíduos;
- ✓ utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, martelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros;
- ✓ executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
- ✓ evitar danos e perdas de materiais de construções e outros;
- ✓ executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral;
- ✓ manter a higiene e conservação dos locais de trabalho;
- ✓ zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos;
- ✓ utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho;
- ✓ zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho;
- ✓ responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a utilização;
- ✓ executar outras atribuições sob a orientação do superior.

OPERADOR DE MÁQUINA

O Operador de Máquina, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, tratores, motoniveladora, escavadeira hidráulica, trator de esteira, rolo compactador e outros;
- ✓ abrir valetas e cortar taludes;
- ✓ proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
- ✓ auxiliar no conserto de máquinas, obedecendo as curvas de níveis;
- ✓ auxiliar no conserto e cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- ✓ ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem;
- ✓ executar serviços de patrolamento nas estradas vicinais do Município, terraplenagem, aterro e trabalhos similares;
- ✓ poderá também operar outras máquinas de grande porte;
- ✓ comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
- ✓ executar outras atribuições sob a orientação do superior.

OPERADOR DE PATROL-MOTONIVELADORA

O Operador de Patrol-Motoniveladora, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ executar trabalhos de terraplenagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

taludes;

- ✓ operar com rolos compressores, reboque e serviços agrícolas com tratores;
- ✓ proceder ao transporte de aterros;
- ✓ executar serviços de pavimentação;
- ✓ providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade;
- ✓ zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade;
- ✓ comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
- ✓ efetuar serviços de coleta, distribuição de materiais, limpeza de areia e roçada;
- ✓ executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações;
- ✓ comunicar ao responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais e equipamentos de trabalho;
- ✓ velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- ✓ 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;
- ✓ executar outras atribuições sob a orientação do superior.

PEDAGOGO

O Pedagogo, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ Implementar, planejar métodos educacionais;
- ✓ Acompanhar a qualidade de ensino;
- ✓ Construir e qualificar equipes de ensino;
- ✓ Orientar os estudantes em processo de aprendizagem;
- ✓ Assessorar pedagogicamente em veículos de comunicação;
- ✓ Fazer auditorias educacionais;
- ✓ Produzir livros didáticos;
- ✓ Fazer pesquisas educacionais;
- ✓ Aplicar avaliações educacionais;
- ✓ Contribui em projetos de alfabetização de crianças e jovens.
- ✓ executar outras atribuições de mesma natureza associada ao cargo.

PEDREIRO

O Pedreiro, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ executar, trabalhos de alvenaria, muros, paredes, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao ofício, bem assim, outras obras afins e correlatas;
- ✓ verificar com o mestre de obras, características do trabalho a realizar, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material e forma de execução do trabalho;
- ✓ preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ assentar tijolos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa para construir alicerces, levantar paredes, pilares, vigas, degraus de escada e outras partes da construção;
- ✓ rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
- ✓ construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins;
- ✓ realizar trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;
- ✓ primar pela qualidade dos serviços executados;
- ✓ velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- ✓ 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 relatório e mestrais das atividades para análise;
- ✓ executar outras atribuições sob a orientação do superior.

PROFESSOR

O Professor, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ Planejar aulas com antecedência e elaborar registros reflexivos;
- ✓ Ministrar aulas e ser responsável pela garantia do processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Departamento Municipal de Educação responsável pela gestão da educação;
- ✓ Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- ✓ Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- ✓ Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola;
- ✓ Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático;
- ✓ Desenvolver a regência efetiva;
- ✓ Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- ✓ Executar tarefas de recuperação contínua dos alunos com baixo rendimento escolar;
- ✓ Participar de reuniões de trabalho;
- ✓ Desenvolver pesquisas educacionais;
- ✓ Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar;
- ✓ Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
- ✓ Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado.
- ✓ executar outras atribuições de mesma natureza associada ao cargo.

PSICÓLOGO

O Psicólogo, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ realizar diagnósticos psicológicos;
- ✓ promover a orientação para seleção profissional;
- ✓ promover a orientação psicopedagógica;
- ✓ promover a solução de problemas de ajustamento;
- ✓ assessorar tecnicamente órgãos da Administração Pública Municipal;
- ✓ realizar perícias e emitir pareceres sobre psicologia;
- ✓ velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- ✓ planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- ✓ 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 atribuições de mesma natureza associada ao cargo.

SERVENTE ESCOLAR

O Servente, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ preparar e servir cafezinho e/ou similares, executando serviços de copa e cozinha;
- ✓ executar a limpeza em geral das dependências do prédio dos órgãos, pátios, terrenos, jardins, móveis, paredes, etc.;
- ✓ varrer, lavar, aspirar, encerrar e desempenhar outras tarefas afins;
- ✓ efetuar a remoção de lixo, limpar cinzeiros, cestos de papel etc.;
- ✓ proceder o levantamento das necessidades de matéria para reposição e manutenção de sanitário, copa e cozinha;
- ✓ executar outras atividades correlatas;
- ✓ executar outras atribuições de mesma natureza associada ao cargo.

SERVIÇAL

O Serviçal, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ preparar e servir cafezinho e/ou similares, executando serviços de copa e cozinha;
- ✓ executar a limpeza em geral das dependências do prédio dos órgãos, pátios, terrenos, jardins, móveis, paredes, etc.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ varrer, lavar, aspirar, encerrar e desempenhar outras tarefas afins;
- ✓ efetuar a remoção de lixo, limpar cinzeiros, cestos de papel etc.;
- ✓ proceder o levantamento das necessidades de matéria para reposição e manutenção de sanitário, copa e cozinha;
- ✓ executar outras atividades correlatas;
- ✓ executar outras atribuições de mesma natureza associada ao cargo.

SOLDADOR

O Soldador, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ soldar, cortar, chapear e aquecer partes de equipamentos, peças ou objetos metálicos;
- ✓ ler e interpretar desenhos, croquis de servidores a 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 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.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

O Técnico de Enfermagem, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro.
- ✓ Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
- ✓ Colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.
- ✓ Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.
- ✓ Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
- ✓ Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.
- ✓ Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
- ✓ Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica.
- ✓ Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas.
- ✓ Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.
- ✓ Coletar leite materno no lactário ou no domicílio.
- ✓ Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.
- ✓ Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar.
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

O Técnico de Informática, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos profissionais buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior;
- ✓ desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática;
- ✓ participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas;
- ✓ realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
- ✓ contribuir em treinamentos de profissionais, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático;
- ✓ auxiliar na organização de arquivos, no envio e recebimento de documentos pertinentes a área de atuação do TI para assegurar localização de dados;
- ✓ executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (TSB)

O Técnico em Saúde Bucal, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
- ✓ coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- ✓ acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- ✓ apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
- ✓ participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

da USF;

- ✓ 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 da mesma natureza associada ao cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

O Terapeuta Ocupacional, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ Realizar intervenções e tratamento, utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, em pacientes com desenvolvimento de disfunções que acarretem dificuldades no desempenho ocupacional (tarefas relacionadas ao cuidado pessoal, trabalho e lazer);
- ✓ contribuir nas atividades de prevenção e minimização dos traumas nas atividades ocupacionais e de lazer e nas orientações para portadores de necessidades especiais, familiares e terceiros, visando à reinserção social, escolar e ocupacional;
- ✓ realizar preceptoria de pós-graduação multiprofissional em saúde da família e estágio em saúde da família;
- ✓ exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- ✓ executar outras atribuições de mesma natureza associada ao cargo.

TRATORISTA

O Tratorista, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais;
- ✓ executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins;
- ✓ conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;
- ✓ zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina;
- ✓ efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento;
- ✓ efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;
- ✓ registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- ✓ executar outras atribuições sob a orientação do superior.

VIGILANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

O Vigilante, além de outras, terão as seguintes atribuições:

- ✓ fazer serviço de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais;
- ✓ exercer a vigilância em setoriais móveis ou fixos, prestar informações solicitadas;
- ✓ realizar ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda, etc.;
- ✓ fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância;
- ✓ vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- ✓ verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais;
- ✓ zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
- ✓ investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- ✓ responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
- ✓ levar ao imediato conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas;
- ✓ acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;
- ✓ executar outras atribuições associada ao cargo.

ZELADOR DE ÁREA ESPORTIVA

O Zelador de Área Esportiva, além de outras, terão as seguintes atribuições:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

ANEXO V

DA QUALIFICAÇÃO E DA FORMA DE PROVIMENTO

DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também para o exercício do cargo:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental
- ✓ Forma de Provimento: Comissionado

CHEFE DE GABINETE

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também para o exercício do cargo:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental
- ✓ Forma de Provimento: Comissionado

ASSESSOR JURÍDICO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público, legislação específica e demais regimento deve-se também para o exercício do cargo:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Direito e registro na OAB
- ✓ Forma de Provimento: Comissionado

CONTROLADOR INTERNO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também para o exercício do cargo:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo
- ✓ Forma Provimento: Comissionado

COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também para o exercício do cargo:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Médio Completo
- ✓ Forma Provimento: Comissionado

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também para o exercício do cargo:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Médio Completo
- ✓ Forma Provimento: Comissionado

COORDENADOR DE SERVIÇOS

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

regimento deve-se também para o exercício do cargo:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental
- ✓ Forma de Provimento: Comissionado

ASSESSOR I e II

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também para o exercício do cargo:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental
- ✓ Forma de Provimento: Comissionado

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público ou outra forma legal

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público ou outra forma legal

ASSENTADOR DE CALÇAMENTO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

ASSISTENTE SOCIAL

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento específico deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em As. Social e Registro no CRESS
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO/ AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB)

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

ANALISTA FINANCEIRO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Contabilidade e registro CRC
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

AUXILIAR DE SECRETARIA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Curso técnico de auxiliar de enfermagem, com registro no COREN
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

BERÇARISTA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

BIBLIOTECÁRIO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

BOMBEIRO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

CALCETEIRO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Fundamental Incompleto
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

CONTADOR

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Contabilidade e registro no CRC
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

COVEIRO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Fundamental Incompleto
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

DATILÓGRAFO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

ELETRICISTA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

ENFERMEIRO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

ENCARREGADO DE OBRAS E SERVIÇOS

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

ENCARREGADO DE IPSEMG

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

ENGENHEIRO CIVIL

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Engenharia Civil e registro CREA
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

FARMACÊUTICO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Farmácia e registro CRF
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

FISIOTERAPEUTA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Fisioterapia e registro CREFITO
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

FONOAUDIÓLOGO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico em fonoaudiologia deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em fonoaudiologia e registro CREFONO
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

GARI

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Fundamental Incompleto
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

JARDINEIRO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: ser Alfabetizado
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

MANOBREIRO DE SERVIÇO DE ÁGUA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Fundamental Incompleto
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

MECÂNICO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo e Curso de Capacitação na Área
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

MÉDICO CLÍNICO GERAL DE PRONTO ATENDIMENTO E DO PSF/ESF

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento específico na área de medicina deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior Medicina e registro CRM
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

MÉDICO PEDIATRA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento específico na área de medicina deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Medicina, registro no CRM e Especialização em Pediatria.
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

MÉDICO UROLOGISTA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regimento específico na área de medicina deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Medicina, registro no CRM e Especialização em Urologia;
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

MÉDICO PSIQUIATRA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico na área de medicina deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Medicina, registro no CRM e Especialização em Psiquiatria;
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico na área de medicina deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Medicina, registro no CRM e Especialização em Endocrinologia;
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico na área de medicina deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Medicina, registro no CRM e Especialização em Cardiologia;
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

MÉDICO GINECOLOGISTA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico na área de medicina deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Medicina, registro no CRM e Especialização em Ginecologia;
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

MÉDICO VETERINÁRIO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico na área deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro CRMV
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

MONITOR

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Normal Médio ou Magistério, nível médio
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

MONITOR DE TELECENTRO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo e Curso Técnico em Informática
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

MOTORISTA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental e CNH na Categoria D
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

NUTRICIONISTA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico na área deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Nutrição e registro CRN
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

ODONTÓLOGO PSF/ESF

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico em Odontologia deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em Odontologia e registro CRO
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

OPERADOR BRAÇAL

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Fundamental Incompleto
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

OPERADOR DE MÁQUINA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental e CNH na Categoria D
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

OPERADOR DE PATROL –MOTONIVELADORA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental e CNH na Categoria D
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

PEDAGOGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico em pedagogia deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em pedagogia e afins
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

PEDREIRO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Fundamental Incompleto
Conhecimento Técnico na Área
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

PROFESSOR

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico em educação deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Médio (Magistério) e/ou Nível Superior (Pedagogia)
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

PSICÓLOGO

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico em psicologia deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em psicologia e registro CRP
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

SERVENTE ESCOLAR

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Fundamental Incompleto
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

SERVIÇAL

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Fundamental Incompleto
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

SOLDADOR

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental
e Curso de Capacitação na Área
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

TÉCNICO EM ENFERMAGEM



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico em Enfermagem deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Curso Técnico e Registro no COREN
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico em Informática deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo e Curso Técnico em Informática
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (TSB)

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico em Informática deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo, Curso Técnico e Registro no CRO
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento específico em terapia ocupacional deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino Superior em terapia ocupacional e registro no CREFITO - 9
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

TRATORISTA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental e CNH na Categoria D
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

VIGILANTE

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: Ensino médio completo e Curso de Capacitação na Área
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público

ZELADOR DE ÁREA ESPORTIVA

Além de se observar a Lei Orgânica Municipal, estatuto dos servidores público e demais regramento deve-se também:

- ✓ Qualificação Mínima: 5ª ano do Ensino Fundamental
- ✓ Forma de Provimento: Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ANEXO VI AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA – MG	BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
---------------------------------------	------------------------------------

NOME: _____

CARGO: _____ POSSE: _____

/SECRETARIA: _____

NOME/CARGO: _____

INSTRUÇÃO: Assinale a letra que melhor traduz o desempenho do avaliado em cada fator de avaliação, de acordo com os critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

I - INSATISFATÓRIO	Servidor apresenta deficiências inaceitáveis em relação ao fator.
F – FRACO	Servidor, não cumpre os resultados esperados no fator.
R - REGULAR	O Servidor necessita de correções substanciais com comprometimento dos resultados esperados no fator.
B - BOM	O Servidor necessita de correções superficiais, sem comprometimentos dos resultados esperados no fator.
O - ÓTIMO	O servidor se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator.
E - EXCELENTE	O servidor já atingiu plenamente o desempenho esperado como ideal para o fator.

OBSERVAÇÃO: Todos os critérios que estiverem entre fraco e regular devem ser justificados e se possível documentados.

FATORES DE AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS				
<u>ASSIDUIDADE</u> : Serão avaliadas a frequência e a constância do servidor, considerando-se especialmente o número de faltas, regularidade e a exatidão com que comparece ao seu local de trabalho.	F	R	B	O	E

JUSTIFICATIVA: _____

<u>DISCIPLINA</u> : Capacidade de entendimento e cumprimento das regras da disciplina contidas no estatuto, regulamentos e normas da Prefeitura.	F	R	B	O	E

JUSTIFICATIVA:
JUSTIFICATIVA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

CAPACIDADE DE INICIATIVA: Capacidade em dar soluções corretas e adequadas aos problemas surgidos no trabalho e em contribuir com novas ideias.

I F R B O E

PRODUTIVIDADE: Volume de serviços em condições normais, rapidez e eficiência no trabalho.

I F R B O E

JUSTIFICATIVA

RESPONSABILIDADE: Capacidade de assumir as consequências decorrentes do exercício da

I F R B O E

função:

JUSTIFICATIVA:

ESPAÇO RESERVADO PARA COMENTÁRIOS DO AVALIADOR, SE NECESSÁRIOS

☐☐

Urucânia, _____ de _____ de _____.

SERVIDOR

AVALIADOR

CONCLUSÃO: Para uso exclusivo da Comissão da Avaliação de Desempenho

PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

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

INSATISFATÓRIO = 00	FRACO= 02	REGULAR = 04	BOM= 06	ÓTIMO = 08	EXCELENTE= 10
RESULTADO DA AVALIAÇÃO					
Pontos Obtidos: _____			Aprovado:		
Percentual: _____			Reprovado:		
Urucânia/MG, _____ de _____ de _____.					
_____ COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO					