



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## LEI COMPLEMENTAR N.º 739/2006

### INSTITUI O PLANO DE CARGOS E DEFINE O SISTEMA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SERRA DOS AIMORÉS.

A Câmara Municipal de Serra dos Aimorés, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

#### TÍTULO I

##### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta Lei institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés.

**Parágrafo 1º** - O Regime Jurídico adotado para os Servidores do Município é o Estatutário.

**Parágrafo 2º** - Os servidores serão regidos em suas relações de trabalho pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Serra dos Aimorés.

**Art. 2º** - A Política de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés será fundamentada na valorização do servidor, com base na dignificação da função pública, tendo por objetivo os seguintes princípios:

- I. Profissionalização e aperfeiçoamento dos servidores;
- II. Sistema de mérito objetivamente apurado para ingresso no serviço público;
- III. Remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade do cargo;
- IV. Condições para realização pessoal;
- V. Instrumento de melhoria das relações;
- VI. Remuneração e promoção dos servidores de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional.

##### CAPÍTULO II DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

**Art. 3º** - A atividade administrativa permanente é exercida na administração direta, nas autarquias e nas fundações por servidores ocupantes de cargo público, em caráter efetivo ou em comissão, ou de função pública.

**Art. 4º** - Os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal são acessíveis aos brasileiros e o ingresso dar-se-á atendidos os requisitos de habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Art. 5º** - Prescindirá de concurso a nomeação para os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

**Art. 6º** - Para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá haver contratação temporária por prazo determinado, sob a forma de contrato de direito administrativo.

**Parágrafo Único** - A contratação prevista no caput deste artigo se fará exclusivamente nas condições e prazos a seguir:

- I. Atender a situações declaradas de calamidade pública, enquanto durar a situação;
- II. Permitir a execução de obras e serviços especializados ou técnicos, enquanto durar o contrato ou convênio;
- III. Para suprir a falta de pessoal na área do magistério em regência de classe, desde que inexistir pessoa aprovada em concurso público municipal, para o cargo de Professor, a ser preenchido dentro da validade ou aguardando nomeação para o respectivo cargo, será no máximo até o término do ano letivo, não podendo as contratações ser prorrogadas;
- IV. Para suprir falta de pessoal nas demais áreas do serviço público municipal, desde que inexistir pessoal aprovado em concurso público municipal, a ser preenchido dentro do seu prazo de validade aguardando nomeação para o respectivo cargo, terá o prazo máximo de seis meses, não podendo as contratações ser prorrogadas.
- V. Nos casos de contratações por tempo determinado para atender programas ou convênios assinados entre o Município e órgãos da esfera Federal ou Estadual durante a vigência do programa ou convênio.

**Art. 7º** - Para atender necessidade temporária do Programa de Saúde da Família, fica o poder executivo autorizado a contratar pessoal, a fim de executar as obrigações assumidas pelo município.

**Parágrafo 1º** - O prazo de vigência dos contratos fica limitado à duração do Programa ou convênio.

**Parágrafo 2º** - A contratação ora autorizada dar-se-á mediante Contrato de Direito Administrativo, precedido de seleção pública simplificada com ampla divulgação.

**Parágrafo 3º** - A contratação será limitada ao número de vagas cuja nomenclatura, requisitos, escolaridade, carga horária e vencimentos estão estabelecidos no Anexo II desta Lei.

## CAPÍTULO III DAS ESPECIFICAÇÕES E CONCEITOS

**Art. 8º** - Para os efeitos desta Lei, consideram-se os seguintes conceitos básicos:

- I. Servidor - é a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II. Cargo Público - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a Servidor que tem como características essenciais:
  - a) criação em Lei;
  - b) número definido;
  - c) denominação própria;
  - d) remunerado pelo município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

- III. Função Pública - é o conjunto de atribuições, atividade e encargos não integrantes de carreira, provida em caráter transitório e nos termos da Lei;
- IV. Carreira - é o conjunto de cargos escalonados segundo o grau de responsabilidade com denominação própria constituindo a linha de ascensão do servidor;
- V. Classe - é a designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo público constituindo a linha de progressão do servidor;
- VI. Quadro de Pessoal - é o conjunto de cargos organizados em carreira para à ascensão vertical e a progressão horizontal do servidor os quais formam a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;
- VII. Vencimento - é o valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público;
- VIII. Remuneração - é a retribuição pecuniária, representada pelo vencimento mais adicionais e outras vantagens;
- IX. Progressão - é o posicionamento do servidor a uma classe remuneratória superior àquela em que esteja, na mesma carreira.

## CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO

**Art. 9º** - Os servidores municipais serão agrupados em cargos públicos, com respectivo vencimento, no Quadro de Pessoal dos Servidores Municipais.

**Parágrafo Único** - Integram o Grupo de Cargos Públicos de Provimento Efetivo os seguintes Grupos Ocupacionais:

- I. Grupo Ocupacional da Área Administrativa;
- II. Grupo Ocupacional da Área Operacional;
- III. Grupo Ocupacional da Área de Saúde;
- IV. Grupo Ocupacional da Área Educacional.

**Art. 10** - Integram a presente Lei os seguintes anexos:

- I. **Anexo I** - Quadro de Pessoal de Cargo Efetivo, Grupo Ocupacional, Requisitos, Número de Vagas e Carga Horária;
- II. **Anexo II** - Quadro de Cargos do Programa de Saúde da Família;
- III. **Anexo III** - Estrutura de Cargos, Classe, Carreiras e Vencimentos;
- IV. **Anexo IV** - Função de Confiança Gratificada;
- V. **Anexo V** - Quadro de Equivalência de Cargos;
- VI. **Anexo VI** - Enquadramento dos Servidores;
- VII. **Anexo VII** - Atribuições dos Cargos.

## TÍTULO II DO PROVIMENTO DE CARGOS CAPÍTULO I DO PROVIMENTO EM GERAL

**Art. 11** - O provimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo, conforme Anexo I desta Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

**Parágrafo Único** - Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos em no mínimo de vinte por cento por servidores de carreira.

**Art. 12** - As nomeações dos concursados far-se-ão na classe A de cada carreira a que pertencem os cargos públicos.

**Parágrafo Único** - O servidor efetivo fica sujeito a novo estágio probatório quando habilitado em concurso público e nomeado para novo cargo de provimento efetivo.

**Art. 13** - O prazo de validade do Concurso Público será de dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período da sua validade.

**Art. 14** - O servidor aprovado em concurso público cumprirá estágio probatório de 03 (três) anos, iniciando com a posse e findando com a investidura permanente no cargo concursado.

**Parágrafo Único** - Para aquisição da estabilidade é obrigatório a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para esta finalidade.

**Art. 15** - O município reservará percentual de cinco por cento dos cargos previstos, a serem preenchidos por portadores de deficiência, observados as exigências peculiares do cargo.

## CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 16** - Ficam criados os cargos públicos efetivos necessários ao funcionamento do Município de Serra dos Aimorés, obedecidos, os Quantitativos, Grupo Ocupacional, Escolaridade, Carreira, Horário, Nomenclatura e Remunerações, constantes do Anexo I desta Lei.

**Art. 17** - As atribuições dos cargos de provimento efetivo fazem parte integrante da presente Lei como Anexo VII.

**Art. 18** - Os adicionais e vantagens pessoais do servidor efetivo investido em cargo ou função de confiança terão por base o vencimento do cargo de carreira do servidor.

**Art. 19** - A qualificação profissional é pressuposto da carreira.

**Parágrafo Único** - A melhoria da qualificação profissional do Servidor será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, objetivando o aprimoramento do serviço público municipal.

**Art. 20** - Os direitos e deveres dos Servidores são os constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Serra dos Aimorés.

## CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO HORIZONTAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

**Art. 21** - A classificação dos cargos e remunerações constantes deste plano é fixado em oito carreiras, escalonadas de I a VIII conforme suas especificações e para cada carreira foram definidas Classes correspondentes de "A" a "R".

**Art. 22** - O Servidor fará jus à progressão horizontal a cada biênio de efetivo exercício, inclusive quando estiver exercendo função de confiança, que lhe dá direito à classe seguinte, constante do Anexo III desta Lei, se aprovado na avaliação de desempenho.

- I. A progressão horizontal será no percentual de dois por cento, obedecido o interstício de dois anos começando a ser contada a partir da data da vigência desta lei, e requerimento do Servidor.
- II. O servidor investido legalmente em cargo público terá direito a progressão horizontal até a sua aposentadoria ou declarada sua inatividade.
- III. As progressões horizontais serão efetivadas em 31 de janeiro, e 30 junho de cada ano para os Servidores que forem aprovados na Avaliação de Desempenho.

**Art. 23** - O Servidor fará jus a ascensão vertical em sua carreira só através de aprovação em Concurso Público.

## CAPÍTULO IV DAS AVALIAÇÕES

**Art. 24** - A avaliação é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do Servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional no serviço público pelo instituto da progressão horizontal.

§ 1º - As avaliações para fins de progressão horizontal serão feitas pelo menos uma vez por ano por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, designada pelo Prefeito Municipal ou empresa técnica especializada, garantida a participação de representantes dos Servidores.

§ 2º - A Comissão será extinta após as atribuições definidas nesta Lei.

**Art. 25** - As avaliações de desempenho serão dotadas de modelos que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo Servidor e as condições que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

- I. aptidão;
- II. idoneidade moral;
- III. pontualidade;
- IV. assiduidade;
- V. eficiência;
- VI. criatividade;
- VII. iniciativa;
- VIII. disciplina;
- IX. integração social com os colegas.

**Parágrafo Único** - O sistema de avaliação será implantado por ato administrativo do Chefe do Executivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

**Art. 26** - A avaliação será feita mediante informação, por escrito, das chefias imediatas e aprovadas pelo Chefe Superior titular do serviço em que estiver lotado o Servidor, após o que será a informação remetida à respectiva Comissão.

**Art. 27** - A avaliação abrangerá o período que anteceder a permanência do Servidor na classe anterior.

§ 1º - O Servidor tem direito de conhecer o resultado de sua avaliação.

§ 2º - Os Servidores que discordarem do resultado da apuração, terão direito de interpor recurso fundamentado ao Prefeito no prazo máximo de dez dias a contar da divulgação do resultado.

§ 3º - O Prefeito Municipal encaminhará o recurso à Comissão, que terá o mesmo prazo do § 2º para opinar.

**Art. 28** - O Serviço de Pessoal anotará em fichas individuais as ocorrências da vida funcional de cada Servidor.

## CAPÍTULO V DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 29** - São de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal todos os cargos em comissão.

**Art. 30** - O Servidor efetivo nomeado para exercer cargo em Comissão pode optar pelo vencimento do cargo em Comissão ou pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 20% (vinte por cento).

## SEÇÃO I DA FUNÇÃO GRATIFICADA

**Art. 31** - A função de Confiança gratificada se destina a remunerar encargos especiais que não justifiquem a criação de cargo, mas que exijam do Servidor maior grau de responsabilidade e dedicação, conforme Anexo IV desta Lei.

## CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO E DA FREQUÊNCIA AO SERVIÇO

**Art. 32** - A jornada normal de trabalho do servidor público municipal será de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de turnos, facultada a compensação de horário de redução de jornada, mediante acordo ou negociação coletiva.

**Parágrafo único** - Além do cumprimento da jornada normal de trabalho, o exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem direito ao pagamento de adicional pela prestação de serviços extraordinários.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

**Art. 33** - Poderá haver prorrogação da duração normal do trabalho por necessidade do serviço ou motivo de força maior.

§ 1º - A prorrogação de que trata o "caput" deste artigo não poderá ultrapassar o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, salvo nos casos de jornada especial e em regime de turnos.

§ 2º - As horas que excederem a jornada básica serão remuneradas ou compensadas pela correspondente diminuição em outros dias, a pedido do servidor e por conveniência da Administração.

**Art. 34** - Não haverá trabalho nas repartições públicas municipais aos sábados e domingos, considerados como de descanso semanal remunerado, salvo em órgãos ou entidades cujos serviços, pela sua natureza, exijam a execução nestes dias.

**Parágrafo único** - Poderá ser compensado o trabalho desenvolvido aos sábados e domingos, com o correspondente descanso em dias úteis da semana, garantindo-se pelo menos, o descanso em um domingo ao mês.

**Art. 35** - A frequência dos servidores será apurada através de registro, a ser definido pela Administração, pelo qual se verificarão diariamente as entradas e saídas.

**Art. 36** - Compete ao chefe imediato do servidor o controle e a fiscalização da sua frequência, sob pena de responsabilidade funcional e perda de confiança, passível de exoneração e dispensa.

**Parágrafo único** - A falta de registro de frequência ou prática ações que visem a sua burla, pelo servidor, implicará na adoção obrigatória, pela chefia imediata, das providências necessárias à aplicação de pena disciplinar.

### CAPÍTULO VII DOS PAGAMENTOS E VANTAGENS SEÇÃO I DA REMUNERAÇÃO

**Art. 37** - Remuneração é o vencimento acrescido dos adicionais e demais vantagens de caráter pessoal a que tem direito o Servidor.

**Parágrafo único** - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível e observará o princípio da isonomia.

**Art. 38** - Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## SEÇÃO II DO VENCIMENTO

**Art. 39** - Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao Servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao padrão fixado em Lei.

**Art. 40** - Nenhum Servidor poderá receber, mensalmente, a título de vencimento, importância superior a percebida pelo Prefeito Municipal e nem inferior ao salário mínimo nacional conforme lei federal.

## CAPÍTULO VII DO ENQUADRAMENTO

**Art. 41** - O enquadramento dos servidores no Quadro de Pessoal dar-se-á, observado o seguinte:

- I. Nenhum servidor será enquadrado em cargo público inferior ao cargo correlato ao anteriormente ocupado;
- II. Nenhum servidor será enquadrado com base no exercício de qualquer cargo em substituição;
- III. Os servidores serão enquadrados respeitando a correlação dos vencimentos atuais e propostos.

**Art. 42** - O enquadramento dos servidores será feito de acordo com o Anexo VI desta lei, equiparados pela equivalência dos cargos conforme Anexo V desta Lei.

## SEÇÃO I DA VANTAGEM PESSOAL

**Art. 43** - O enquadramento do atual ocupante de cargo efetivo na sistemática instituída nesta Lei dar-se-á em cargo efetivo de atribuições correspondentes, de denominação igual ou equivalente, conforme Anexo VI, para a carreira e classe correspondente ao grau da situação atual.

§ 1º - A atual remuneração do servidor é irredutível mesmo que superior ao nível de vencimento em que ele seja enquadrado neste Plano.

§ 2º - Caso o atual vencimento do servidor ultrapasse o valor daquele estabelecido para a carreira/classe na qual foi enquadrado por este Plano, perceberá ele a diferença a título de Vantagem Pessoal.

§ 3º - Sobre a vantagem pessoal de que trata o parágrafo anterior, incidirão os mesmos índices quando de reajustes gerais de vencimentos.

§ 4º - Fica assegurado ao servidor estável de acordo com o Art. 19 das ADCT da Constituição Federal de 1988 a irredutibilidade dos seus vencimentos quando aprovado em concurso público para cargo correspondente à função exercida constituindo-se em vantagem pessoal reajustável pelos mesmos índices gerais de correção da remuneração dos servidores a diferença por ventura resultante entre o vencimento atual e o do novo cargo.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### SEÇÃO II DA FUNÇÃO PÚBLICA

**Art. 44** - A função pública prevista no Inciso III, do Art. 7º desta Lei destina-se às seguintes condições:

- I. Os Servidores estabilizados na forma do Art. 19 do ADCT da C.F. de 05/10/88, que não se submeteram ou não foram aprovados em Concurso Público para fins de efetivação passaram a integrar Quadro Suplementar.
- II. A designação para substituição de Servidor afastado temporariamente;
- III. A designação para realização de serviço para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, quando não se concretizar contratação de serviços especializados.
- IV. Designação para programas especiais de atendimento a crianças e adolescentes.

**Parágrafo Único** - As funções públicas constantes do Quadro Suplementar referentes ao item I, deste Artigo serão automaticamente extintas ao vagarem.

**Art. 45** - O ato administrativo que formalizar a designação para função pública deverá explicitar o vencimento e a carga horária, obedecido os demais requisitos previstos no Anexo I em vigor deste Plano.

### CAPÍTULO VII DOS ESTAGIÁRIOS

**Art. 46** - Para o desempenho de atividades auxiliares, poderá o Município admitir estagiários, por prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, mediante convênio com instituições educacionais.

§ 1º - Os estagiários deverão estar matriculados em escolas oficiais ou reconhecidas pelo governo.

§ 2º - Os estudantes de nível médio poderão estar cursando qualquer ano, sendo que os estudantes de nível superior deverão estar matriculados e cursando um dos 3 (três) últimos anos do respectivo curso.

**Art. 47** - Ficam criadas 30 (trinta) vagas para a admissão de estagiários, sendo 15(quinze) destinadas a estudantes de ensino médio e 15 (quinze) destinadas a estudantes de nível superior.

**Art. 48** - O exercício das funções dos estagiários deve guardar correlação entre a área de estudo e as atividades próprias das unidades administrativas de designação.

**Art. 49** - Os estagiários serão indicados pelas instituições educacionais e poderão ser submetidos a teste seletivo, a ser aplicado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

**Art. 50** - A jornada de trabalho para o desempenho das atividades auxiliares será de 04 (quatro) horas, sendo que o horário de expediente será acertado entre o estagiário e a administração, observada a compatibilidade com o horário escolar.

**Art. 51** - A administração municipal poderá conceder aos estagiários auxílio financeiro, a título de bolsa complementar educacional.

**Parágrafo único** - O auxílio financeiro, calculado sobre o menor vencimento pago pela municipalidade, a título de bolsa complementar educacional será:

- I. estagiário de ensino de nível superior, 100% (cem por cento);
- II. estagiário de ensino de nível médio, 50% (cinquenta por cento)

**Art. 52** - São requisitos para a investidura na função de estagiário:

- I. declaração de disponibilidade de horário e opção de turno;
- II. documento comprobatório de regularidade escolar -atestado de matrícula e frequência - com indicação do ano ou período do respectivo curso;
- III. documento relativo à qualificação pessoal.

**Art. 53** - Aplicam-se aos estagiários, durante o período de estágio, os deveres, proibições e normas disciplinares a que estão sujeito os servidores públicos municipais.

**Art. 54** - A admissão do estagiário será firmada por Termo de Compromisso de Estágio, com a interveniência da escola, e não caracteriza vínculo empregatício com o Município na definição da Lei Federal nº 6.494/77, com redação dada pela Lei nº 8.859/94.

**Art. 55** - O estagiário poderá ser dispensado a qualquer tempo por ato do Prefeito Municipal, a pedido, ou mediante representação motivada do Secretário Municipal onde estiver em exercício.

**Art. 56** - Ao término do estágio, será expedido certificado pelo Prefeito Municipal, quanto ao período, desempenho e assiduidade do estagiário.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 57** - Nenhum Servidor com a mesma função ou cargo poderá ter vencimento diferenciado dos constantes nos Anexos deste Plano, salvo os que forem beneficiados pelo Artigo 44 Inciso I.

**Art. 58** - Aos Servidores Públicos efetivos do Município de Serra dos Aimorés, que forem enquadradas nos seus respectivos cargos correlatos não será exigido a comprovação de requisitos, salvo quando se tratar de cargo de nível superior de escolaridade ou exigência legal.

**Art. 59** - O servidor da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés poderá ser designado ou transferido para prestar serviços em qualquer localidade do município de acordo com interesse da administração municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

**Art. 60** - Os servidores contratados que não forem aprovados em Concurso Público serão desligados do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, logo após a posse dos Concursados.

**Art. 61** - Nos impedimentos, ausências temporárias ou férias das chefias, por período de afastamento das mesmas, o substituto fará jus ao recebimento da complementação de vencimentos correspondente à diferença entre o vencimento de seu cargo de caráter efetivo e a do cargo em comissão que ocupar interinamente, proporcional ao número de dias de afastamento.

**Art. 62** - Os profissionais de curso superior da área da Saúde serão remunerados proporcionalmente as horas trabalhadas.

**Parágrafo único** - A jornada de trabalho que se refere este artigo não poderá ser menor que quatro horas trabalhadas.

**Art. 63** - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, por ato administrativo, gratificação de até cem por cento sobre os seus vencimentos às seguintes categorias de servidores:

- I. Aos ocupantes de cargos ou funções em comissão ou de confiança;
- II. Aos ocupantes de cargos ou funções privativos de habilitação em curso superior;
- III. Aos ocupantes de cargos ou funções, cujo exercício sujeita seu titular a maior grau de responsabilidade, dedicação por tempo integral e comprovada distinção no desempenho de suas atribuições.

**Art. 64** - Os Concursos Públicos para preenchimento dos cargos efetivos vagos serão regulamentados por ato do executivo.

**Art. 65** - As despesas decorrentes à execução da presente lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento em vigor ou através de abertura de crédito adicionais suplementares na forma do artigo 43 da Lei 4.320.

**Art. 66** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial as Leis N° 626 de 08 de fevereiro de 2001 e N° 663 de 11 de julho de 2002.

Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, 23 de Janeiro de 2006.

**Célio Alves Pinto**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO SERVIDOR ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CONFORME ARTIGO 11 DESTA LEI

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	REQUISITO	VENC. (R\$)	N.º VAGAS	CARREIRA	CG. HORÁRIA SEMANAL
OPERACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	300,00	50	I	40 HORAS
	MOTORISTA	4ª SÉRIE ENSINO FUNDAMENTAL + CNH “C” OU “D”	461,54	15	VI	40 HORAS
	OPERÁRIO	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	300,00	40	I	40 HORAS
	VIGIA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	300,00	30	I	40 HORAS
	ELETRICISTA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	415,38	03	IV	40 HORAS
	CARPINTEIRO	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	346,15	01	II	40 HORAS
	OFICIAL DE SERVIÇO	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	380,25	01	III	40 HORAS
	JARDINEIRO	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	300,00	01	I	40 HORAS
	OPERADOR DE MÁQUINA	4ª SÉRIE ENSINO FUNDAMENTAL + CNH “C” OU “D”	300,00	03	I	40 HORAS
	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	4ª SÉRIE ENSINO FUNDAMENTAL + CNH “C” OU “D”	415,38	01	IV	40 HORAS
	PEDREIRO	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	415,38	01	IV	40 HORAS

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	REQUISITO	VENC. (R\$)	N.º VAGAS	CARREIRA	CG. HORÁRIA SEMANAL
	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO + CONH. DE INFORMÁTICA	421,15	10	V	40 HORAS
	TÉCNICO AGRÍCOLA	ENSINO MÉDIO EM TÉCNICAS AGRÍCOLAS + CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA	464,98	05	VI	40 HORAS
ADMINISTRATIVO	ESCRITURÁRIO	ENSINO MÉDIO + CONH. DE INFORMÁTICA	300,00	10	I	40 HORAS
	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	ENSINO MÉDIO + CONH. DE INFORMÁTICA	415,38	02	IV	40 HORAS
	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	ENSINO MÉDIO + CONH. ESPECÍFICO NA ÁREA	421,15	02	V	40 HORAS
	ALMOXARIFE	ENSINO MÉDIO + CONH. DE INFORMÁTICA	415,38	01	IV	40 HORAS
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	ENSINO MÉDIO TÉCNICO EM CONTABILIDADE + CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA	634,61	01	VII	40 HORAS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO SERVIDOR ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CONFORME ARTIGO 11 DESTA LEI

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	REQUISITO	VENC. (R\$)	N.º VAGAS	CARREIRA	CG. HORÁRIA SEMANAL
EDUCAÇÃO	AUX. DE SECRETARIA ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	300,00	02	I	40 HORAS
	AUX. DE BIBLIOTECA	ENSINO MÉDIO	300,00	02	I	40 HORAS
	REGENTE DE ENSINO	ENSINO MÉDIO	300,00	02	I	

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	REQUISITO	VENC. (R\$)	N.º VAGAS	CARREIRA	CG. HORÁRIA SEMANAL
SAUDE	AUXILIAR DE SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL	300,00	12	I	40 HORAS
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO + COREN	300,00	05	I	40 HORAS
	ODONTÓLOGO	CURSO SUPERIOR + CRO	1.442,31	04	VIII	40 HORAS
	MÉDICO	CURSO SUPERIOR + CRM	1.442,31	05	VIII	20 HORAS
	BIOQUÍMICO	CURSO SUPERIOR + CRF	1.442,31	01	VIII	40 HORAS
	PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR + CRP	634,61	02	VII	40 HORAS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO SERVIDOR ANEXO II – CARGOS DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA CONFORME ARTIGO 7º PARÁGRAFO 3º DESTA LEI

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	REQUISITO	VENC. (R\$)	N.º VAGAS	CG. HORÁRIA SEMANAL
ÁREA DE SAÚDE	MÉDICO – PSF	CURSO SUPERIOR + REG. CONS. DA ÁREA	6.000,00	02	40 HORAS
	ENFERMEIRO – PSF	CURSO SUPERIOR + REG. CONS. DA ÁREA	2.500,00	02	40 HORAS
	ODONTÓLOGO – PSF	CURSO SUPERIOR + REG. CONS. DA ÁREA	2.300,00	01	40 HORAS
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PSF	2º GRAU + COREN	300,00	05	40 HORAS
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF	1º GRAU	300,00	20	40 HORAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO SERVIDOR ANEXO III – ESTRUTURA DE CARGOS, CLASSES, CARREIRAS E VENCIMENTOS CONFORME ARTIGO 22 DESTA LEI

CARREIRA	NÍVEL	CLASSE																	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	300,00	306,00	312,12	318,36	324,73	331,22	337,85	344,61	351,50	358,53	365,70	373,01	380,47	388,08	395,84	403,76	411,84	420,07
	II	346,15	353,07	360,13	367,34	374,68	382,18	389,82	397,62	405,57	413,68	421,95	430,39	439,00	447,78	456,74	465,87	475,19	484,69
	III	380,25	387,86	395,61	403,52	411,59	419,83	428,22	436,79	445,52	454,43	463,52	472,79	482,25	491,89	501,73	511,77	522,00	532,44
	IV	415,38	423,69	432,16	440,80	449,62	458,61	467,79	477,14	486,68	496,42	506,35	516,47	526,80	537,34	548,09	559,05	570,23	581,63
	V	421,15	429,57	438,16	446,93	455,87	464,98	474,28	483,77	493,44	503,31	513,38	523,65	534,12	544,80	555,70	566,81	578,15	589,71
	VI	464,98	474,28	483,77	493,44	503,31	513,38	523,64	534,12	544,80	555,69	566,81	578,14	589,71	601,50	613,53	625,80	638,32	651,08
	VII	634,61	647,30	660,25	673,45	686,92	700,66	714,67	728,97	743,55	758,42	773,59	789,06	804,84	820,94	837,35	854,10	871,18	888,61
	VIII	1.442,31	1.471,16	1.500,58	1.530,59	1.561,20	1.592,43	1.624,28	1.656,76	1.689,90	1.723,69	1.758,17	1.793,33	1.829,20	1.865,78	1.903,10	1.941,16	1.979,98	2.019,58



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO SERVIDOR ANEXO IV – FUNÇÃO DE CONFIANÇA GRATIFICADA CONFORME ARTIGO 31 DESTA LEI

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	N. DE VAGAS	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO	RECRUTAMENTO
ENCARREGADO DE SERVIÇO	05	ATÉ 50% DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO
ENCARREGADO DE TURMA	05	ATÉ 20% DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO SERVIDOR ANEXO V – QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS CONFORME ARTIGO 42 DESTA LEI

CARGO ATUAL	CARGO PROPOSTO
AGENTE ADMINISTRATIVO I AGENTE ADMINISTRATIVO II AGENTE ADMINISTRATIVO III	AGENTE ADMINISTRATIVO
AGENTE FISCAL I AGENTE FISCAL II AGENTE FISCAL III	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
MOTORISTA B MOTORISTA C MOTORISTA D	MOTORISTA
AUXILIAR DE BIBLIOTECA I AUXILIAR DE BIBLIOTECA II	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
ESCRITURÁRIO I ESCRITURÁRIO II ESCRITURÁRIO III	ESCRITURÁRIO
ENCARREGADO DE ESTRADA	OFICIAL DE SERVIÇO
CARROCEIRO ENCARREGADO DE TURMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO SERVIDOR ANEXO VI – ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES CONFORME ARTIGO 42 DESTA LEI

NOME		CARGO	NÍVEL/ CLASSE
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>			
01	WILTON GOMES DE MELLO	AGENTE ADMINISTRATIVO	V - A
02	CARLOS AMILTON CRESPO	AGENTE ADMINISTRATIVO	V - A
03	ALVARY DE ALMEIDA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	V - A
04	DENISE LAGO PINTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	V - A
05	LÚCIO VANDERLEI SARAIVA ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	V - A
06	EDINALDO SANTOS ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	V - A
07	GILDETE RESENDE DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	V - A
08	BENEDITO FONTES	AGENTE ADMINISTRATIVO	V - A
09	RONALDO SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	V - A
10	CRISTIAN CARLA BREMER RODRIGUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	V - A

<b>AUXILIAR DE BIBLIOTECA</b>			
01	EDNÉIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	I - A

<b>AUXILIAR DE CONTABILIDADE</b>			
01	ANDRE LUIZ NOBRE DOS SANTOS	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	IV - A

<b>AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR</b>			
01	ALINE CARDOSO SAIGG	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	I - A

<b>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</b>			
01	ANTONIO DE SOUZA BARRETO	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	V - A
02	EDGAR GOMES VIEIRA	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	V - A
03	JONAS RUIY CÂMARA JÚNIOR	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	V - A

<b>ALMOXARIFE</b>			
01	ROSEMERY ESPINDOLA SAUDE	ALMOXARIFE	IV - A

<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>			
01	ADENILDA BATISTA SOARES	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	I - A
02	ELZA FRANCISCA DE ALMEIDA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	I - A
03	SELMA MARIA DE JESUS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	I - A

<b>AUXILIAR DE SAÚDE</b>			
01	GILVANDE DE CAMPOS MOREIRA	AUXILIAR DE SAÚDE	I - A
02	MARIA BENEDITA SANTOS BALDOW	AUXILIAR DE SAÚDE	I - A
03	MARIA DILZA DE OLIVEIRA AMARO	AUXILIAR DE SAÚDE	I - A
04	MARIA MADALENA MARTINS	AUXILIAR DE SAÚDE	I - A
05	NORA NÉLIA DA CRUZ DA SILVA	AUXILIAR DE SAÚDE	I - A
06	SUELI RODRIGUES LARANJEIRA	AUXILIAR DE SAÚDE	I - A



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO SERVIDOR ANEXO VI – ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES CONFORME ARTIGO 42 DESTA LEI

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>			
01	MARIA JÚLIA DIAS LEITE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
02	ADELIA FRANCISCA DE ALMEIDA MONTEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
03	HELENA AVELINO DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
04	ILETE DAS GRAÇAS PERES SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
05	MARIA DE LOURDES FERRAZ VIANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
06	MARIZA SELMA GOMES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
07	ROSANIA DA SILVA VIANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
08	TEREZINHA DA ROCHA AROEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
09	AGMAR SOUSMIKAT RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
10	ALCINEIDE MENDES MURÇA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
11	ALINE SILVA TEIXEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
12	ALZIRA SOARES NOBRE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
13	ANA PAULA MENDES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
14	ANÁLIA DE SANTANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
15	CARLENE MARIA DE JESUS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
16	CATERCILENE SOARES COUTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
17	CLEMENCIA PEREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
18	CLEUZA DE SOUZA PERES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
19	CLEUZA ESTEFÂNCIA GUILHERME OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
20	ÉLIA FONTES ROCHA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
21	JANDIRA DE SOUZA AGUIAR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
22	JOENTINA PEREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
23	LOURDES ANTONIO DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
24	MARIA BENEDITA GARCIA LEAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
25	MARIA SANTANA DA SILVA ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
26	MAURA ROSA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
27	MILZA ANDRADE PERES SOARES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
28	ODINÉIA ROCHA RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
29	SENHORA DE ARAÚJO PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
30	SUELI GOMES CARDOSO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
31	ZENÓLIA DE OLIVEIRA LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
32	ZILDA FONTES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
33	ZIOLITA ALVES DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
34	AGENOR VIANA VANDERLEI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A
35	MARCELO PACHECO LARANJEIRAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I – A

### **BIOQUÍMICO**

01	RIVÂNIA MAGALHAES DE ALMEIDA	BIOQUÍMICO	VIII – A
----	------------------------------	------------	----------

### **CARPINTEIRO**

01	ELIAS LOPES DE OLIVEIRA	CARPINTEIRO	II – A
----	-------------------------	-------------	--------

### **ODONTÓLOGO**

01	ADRIANA MARIA DE ALMEIDA	ODONTÓLOGO	VIII – A
02	WLAMIR GONZAGA DE AZEVEDO	ODONTÓLOGO	VIII – A
03	CLEIDE PASCHKE OPPE	ODONTÓLOGO	VIII – A



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO SERVIDOR ANEXO VI – ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES CONFORME ARTIGO 42 DESTA LEI

<b>ELETRICISTA</b>			
01	AZILEU MENDES DE SOUZA	ELETRICISTA	IV – A

<b>ESCRITURÁRIO</b>			
01	ELBA RODRIGUES DA SILVA	ESCRITURÁRIO	I – A
02	MARILES PINTO RODRIGUES	ESCRITURÁRIO	I – A
03	TEREZINHAS DAS NEVES DE ABREU	ESCRITURÁRIO	I – A
04	KIRA ROBERTA REUTER DE FREITAS	ESCRITURÁRIO	I – A
05	MARIA GERTRUDES TRINDADE CARDOSO	ESCRITURÁRIO	I – A

<b>MÉDICO</b>			
01	CAIO JÚLIO CESAR SOARES DE OLIVEIRA	MÉDICO	VIII – A
02	MARIO SABACK LEITÃO	MÉDICO	VIII – A

<b>MOTORISTA</b>			
01	MARCIO ALMEIDA GALVÃO	MOTORISTA	VI – A
02	PEDRO SOARES BREMER	MOTORISTA	VI – A
03	EDVALDO SOUZA DA SILVA	MOTORISTA	VI – A
04	PEDROLINO ROCHA TRINDADE FILHO	MOTORISTA	VI – A
05	DARIU ROSA SOARES	MOTORISTA	VI – A
06	DAVI CLAUS FILHO	MOTORISTA	VI – A
07	EDUARDO SOARES BREMER	MOTORISTA	VI – A
08	HILÁRIO GONÇALVES FONTES NETO	MOTORISTA	VI – A
09	IVAN GONÇALVES DA SILVA	MOTORISTA	VI – A
10	MANOEL CIRILO FERREIRA FILHO	MOTORISTA	VI – A

<b>OPERÁRIO</b>			
01	IVAN MEDINA MADEIRA	OPERÁRIO	I – A
02	ADEONES VIANA VANDERLEI	OPERÁRIO	I – A
03	ALZIRA DE OLIVEIRA VIANA	OPERÁRIO	I – A
04	ANTÔNIO DE OLIVEIRA DE JESUS	OPERÁRIO	I – A
05	ANTÔNIO OLIVEIRA NASCIMENTO	OPERÁRIO	I – A
06	DURVALINA DE SÁ DOS SANTOS	OPERÁRIO	I – A
07	ELIETE PEREIRA CAMPOS	OPERÁRIO	I – A
08	IVO TEIXEIRA DOS SANTOS	OPERÁRIO	I – A
09	JANETE MARQUES BATISTA	OPERÁRIO	I – A
10	MARLENE DA SILVA VIANA	OPERÁRIO	I – A
11	MAURINA GOMES DA SILVA	OPERÁRIO	I – A
12	MIGUELINA SOARES DE ANDRADE	OPERÁRIO	I – A
13	OSÓRIO FERREIRA DOS SANTOS	OPERÁRIO	I – A



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO SERVIDOR ANEXO VI – ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES CONFORME ARTIGO 42 DESTA LEI

<b>OFICIAL DE SERVIÇO</b>			
01	MIGUEL RESENDE COSTA	OFICIAL DE SERVIÇO	III – A

<b>REGENTE DE ENSINO</b>			
01	DUCE NOBRE SAÚDE	REGENTE DE ENSINO	I – A

<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>			
01	ELMA BARBOSA DE AVELAR	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	VII – A

<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>			
01	EULITA CARMÔNIA DE OLIVEIRA	TÉCNICO AGRÍCOLA	VI – A
02	EVALDO SOUZA COSTA	TÉCNICO AGRÍCOLA	VI – A
03	LUIS DE JESUS SANTOS	TÉCNICO AGRÍCOLA	VI – A

<b>VIGIA</b>			
01	DURVALINO FRANCISCO DE ALMEIDA	VIGIA	I – A
02	LAURO DA CUNHA MELO	VIGIA	I – A
03	SERAFIM MUNIZ DA SILVA	VIGIA	I – A
04	TEODORICO MARTINS FERREIRA	VIGIA	I – A
05	CLENILSON PEREIRA SOARES	VIGIA	I – A
06	ADALBERTO LOPES BREMER	VIGIA	I – A
07	ADAUTO RODRIGUES VIANA	VIGIA	I – A
08	ADERALDO JOSÉ SOBRINHO	VIGIA	I – A
09	ALVINO FERREIRA DOS SANTOS	VIGIA	I – A
10	BENEDITO MATOSO DA SILVA	VIGIA	I – A
11	BENEDITO VARELO DE SOUZA	VIGIA	I – A
12	CARLOS MADE RIBEIRO DOS SANTOS	VIGIA	I – A
13	ENÉIAS ALVES DE OLIVEIRA NETO	VIGIA	I – A
14	FRANCISCO COSTA	VIGIA	I – A
15	FRANCISCO SOARES ALVES	VIGIA	I – A
16	JOSÉ EDUARTE DOS SANTOS	VIGIA	I – A
17	JOSÉ RAIMUNDO PEREIRA DE ALMEIDA	VIGIA	I – A
18	MANOEL DUARTE DOS SANTOS	VIGIA	I – A
19	TERTULINO DO NASCIMENTO CARLOS	VIGIA	I – A



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL**

#### DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições tarefas relacionadas com a circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento de dependências e outros afins.

- Abrir e fechar as instalações do município, nos horários regulares, Escolas, Postos de Saúde, dependências da Prefeitura e outros;
- Limpar as dependências das Escolas, varrendo, encerando e lavando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças;
- Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Espanar os móveis e janelas;
- Arrumar a cozinha, limpando geladeira, lavando louças, recipientes e vasilhames;
- Preparar merenda escolar seguindo a orientação da supervisão;
- Providenciar junto à chefia competente, a compra do material de consumo, limpeza e de cozinha;
- Guardar as chaves da Escola, Postos de Saúde e outras dependências municipais;
- Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
- Zelar pelo prédio, limpando, arrumando a cantina, cozinha, banheiros e demais dependências;
- Executar serviços de copeira, cozinheira e lavanderia quando necessário;
- Cumprir mandados externos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

<b>CARGO: MOTORISTA</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO</b>
<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes a dirigir veículos, fazendo o transporte de servidores, autoridades e outros.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.</li><li>- Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;</li><li>- Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço;</li><li>- Transportar documentos e servidores em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa;</li><li>- Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos;</li><li>- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;</li><li>- Executar outras atividades correlatas.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

#### **CARGO: OPERÁRIO**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionadas aos serviços de construção, manutenção e recuperação de obras, serviços gerais em obras de construção civil, cemitérios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais, e serviços de limpeza em logradouros e bens públicos.

- Executa transportes de materiais, abertura de valas e preparo de argamassa, entre outros trabalhos operacionais e de menor complexidade, relacionados com construção e manutenção de obras;
- Executa trabalhos de menor complexidade, a fim de prestar apoio operacional na execução das atribuições de mecânicos, bombeiros, pedreiros e pintores, entre outros profissionais da área operacional;
- Atua na manutenção preventiva e corretiva de logradouros, estradas, obras em geral e de alvenaria, veículos e equipamentos, executando tarefas simples sem exigência de maior qualificação profissional;
- Executa abertura de covas, enterros, remanejamento de cadáveres e capina, entre outros serviços operacionais e de menor complexidade necessários à manutenção e funcionamento de cemitérios;
- Realizar capina, remoção de entulhos e limpeza de lotes e áreas específicas do município;
- Participar da erradicação de pragas e moléstias, executando remoção de entulhos e aplicação de inseticidas entre outras atividades operacionais sem exigência de qualificação profissional;
- Executar serviços de preparo de mudas e podas de árvores, a fim de atender demanda do município;
- Executar serviços de ajudante de operador de Trator Agrícola e Operador de Máquinas;
- Executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas;
- Auxiliar nos serviços de demolição;
- Ajudar e executar serviços de limpeza nas dependências dos diversos órgãos municipais.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

<b>CARGO: VIGIA</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO</b>
<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar a vigilância de instalações, equipamentos, materiais e pessoas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e áreas delimitadas, para evitar roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Executa ronda nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações;</li><li>- Executa serviços de vigilância nas unidades de preservação da Prefeitura;</li><li>- Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo o impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato;</li><li>- Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente, e se as luzes torneiras e outros estão desligados;</li><li>- Verificar se as instalações elétricas e hidráulicas estão funcionando normalmente;</li><li>- Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências;</li><li>- Auxiliar nos serviços de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos;</li><li>- Deter e encaminhar, a local determinado, vadios, ébrios, perturbadores da ordem ou aqueles que conduzem armas sem autorização competente;</li><li>- Prender em flagrante todo aquele que for encontrado na prática de algum crime e encaminhá-lo a local determinado com as testemunhas e as vítimas;</li><li>- Dar proteção aos servidores;</li><li>- Cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e o isolamento do local;</li><li>- Dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação;</li><li>- Relatar ao sucessor as anormalidades ocorridas;</li><li>- Responsabilizar-se pelos instrumentos e materiais colocados sob sua vigilância;</li><li>- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

**CARGO: ELETRICISTA**

**GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL**

#### DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO

Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos.

- Estuda o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
- Coloca os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Executa o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;
- Instala os condutores elétricos, utilizando chaves, alicates, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;
- Testa a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

**CARGO: CARPINTEIRO**

**GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL**

#### DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO

Efetua trabalhos gerais de carpinteiro em uma oficina ou em um canteiro de obras, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, barcos, aviões, cenários e obras similares ou efetuar a manutenção das mesmas.

- Examina as características do trabalho, interpretando plantas e esboços, modelos ou especificações, para estabelecer a sequencia das operações a serem executadas;
- Seleciona a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho;
- Efetua a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte;
- Confecciona as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas, com plaina, serrote, formão, goiva, furadeira e outras, para obter os componentes necessários à montagem da obra;
- Monta as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o conjunto projetado;
- Instala esquadrias, como janelas, portas e outras peças de madeira, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação das edificações;
- Repara elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura;
- Afia as ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima ou pedra de afiar, para melhorar o desempenho das mesmas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

<b>CARGO: OFICIAL DE SERVIÇO</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO</b>
<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a supervisão, orientação e fiscalização de serviços de construção e reforma de obras da Prefeitura..</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edificações públicas;</li><li>- Distribuir tarefas para seus subordinados;</li><li>- Interpretar plantas de construções;</li><li>- Fazer medições de obras;</li><li>- Controlar a dosagem de argamassa e concreto armado;</li><li>- Responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo e zelar pela sua conservação e aplicação;</li><li>- Fiscalizar a execução de obras;</li><li>- Organizar pedidos de materiais;</li><li>- Participar na construção e reforma de obras;</li><li>- Coordenar os serviços de abertura, reabertura e conservação de estradas vicinais;</li><li>- Supervisionar a execução e a manutenção de pontes, bueiros e mata-burros;</li><li>- Confeccionar e reformar peças de madeira, serrando, aplainando, furando e executando outras operações com ferramentas específicas, para atender solicitações e suprir necessidades materiais da Prefeitura;</li><li>- Executar serviços de pintura nos prédios públicos municipais, lixando as superfícies a serem pintadas e aplicando a tinta;</li><li>- Vistoriar bombas e instalações hidráulicas em geral, percorrendo as dependências dos órgãos públicos municipais, verificando existência de vazamentos e irregularidades, afim de detectar necessidades de manutenção;</li><li>- Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

**CARGO: JARDINEIRO**

**GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL**

#### DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO

Cultiva flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos.

- Prepara a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- Prepara canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
- Faz o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- Dispensa tratamentos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- Efetua a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- Dispensa tratamentos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- Pode especializar-se em jardinagem de campos de jogos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA**

### **GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, manejar tratores, pás mecânicas, retroescavadeiras, motoniveladoras e outros equipamentos de capacitação, escavação e movimentação de materiais, nas obras e serviços da municipalidade.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

**GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL**

### DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, manejar tratores, pás mecânicas, retroescavadeiras, motoniveladoras e outros equipamentos de capacitação, escavação e movimentação de materiais, nas obras e serviços da municipalidade.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

**CARGO: PEDREIRO**

**GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL**

### DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO

Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

- Verifica as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Mistura cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins;
- Constrói fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Assenta tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção;
- Reboca as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento;
- Assenta ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
- Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes de pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura;
- Pode aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para dar a essas partes acabamento mais esmerado;
- Pode construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Pode armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

<b>CARGO :AGENTE ADMINISTRATIVO</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO</b>
Executa atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, providenciando pagamento, operando máquinas e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho..
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Preenche formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; prepara a relação de cobranças e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizados, para facilitar o controle financeiro; Providencia pagamentos emitindo cheques ou entregando moeda corrente, para saldar obrigações assumidas;</li><li>- Executa atividades próprias de departamento pessoal, calculando folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins, para cumprir dispositivos da legislação trabalhista;</li><li>- Arquiva cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações;</li><li>- Realiza levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, à sua reposição;</li><li>- Confere o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminhá-los ao setor requisitante;</li><li>- Opera máquinas simples de escritório, datilografando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina;</li><li>- Executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

**CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

**GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, os serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do município.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Divulgar processos de mecanização de lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como de métodos de industrialização da produção vegetal;
  - Orientar e fomentar a produção de adubos, sementes e mudas;
  - Realizar estudos visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas;
  - Orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e/ou federais;
  - Orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas;
  - Dirigir e coordenar a execução de construções rurais;
  - Fazer estudos sobre a tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas em articulação com órgãos estaduais e/ou federais;
  - Orientar na reparação de pastagens e forragens, utilizando técnicas agrícolas;
  - Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exames e decisão superior;
  - Orientar e fomentar, em articulação com órgãos estaduais e federais, as atividades agropecuárias do município;
- Executar outras atividades correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

### CARGO: ESCRITURÁRIO

### GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Efetua diversas tarefas burocráticas padronizadas, como conferência de documentação, preparação de correspondência, atualização de registros, manipulação de máquinas simples de escritório e atendimento ao público, seguindo rotinas estabelecidas, para colaborar na execução dos serviços do estabelecimento.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Examina a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo as informações necessárias, para redigir e enviar respostas;
- Prepara a correspondência rotineira, consultando registros ou outros dados necessários, para atender às exigências do processo informativo;
- Confere a documentação, efetuando os cálculos necessários, para fazer os respectivos lançamentos;
- Entra em contato com pessoas que procuram os serviços rotineiros do estabelecimento, comunicando-se diretamente com elas, para lhes prestar o atendimento cabível;
- Opera máquinas simples de escritório, como de datilografia, calculadora, xerox e outras, manipulando-as, para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;
- Efetua registros em livros, como recebimentos, conferências, pagamentos e outras agindo de acordo com a técnica requerida, para possibilitar o controle;
- Faz sumários e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores;
- Completa formulários, preenchendo-os de acordo com normas estabelecidas, para atender às necessidades de serviços;
- Presta informações de rotina, atentando para as chamadas telefônicas, a fim de atender a solicitações;
- Arquia correspondência, requisições, formulários e outros documentos, dispondo-os em ordem cronológica e alfabética e por ordem de data de vencimento, para facilitar o controle e a consulta desses documentos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

**CARGO :AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

**GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO**

#### DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO

Efetua anotações das transações financeiras de uma empresa, examinando os documentos relativos às mesmas, efetuando cálculos e fazendo lançamentos em livros específicos, para facilitar o controle contábil da mesma.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Verifica os comprovantes e outros documentos relativos às operações de pagamento, das entradas em caixa e de outras transações financeiras, efetuando os cálculos necessários, para se assegurar da exatidão das referidas transações;
- Anota as entradas parciais em dinheiro, lançando-as em livro apropriado e fazendo balanços de comprovação, para registrar os resultados totais;
- Prepara a relação de cobrança e de pagamentos efetuados pela empresa, assim como o balanço das contas, especificando os saldos contra ou a favor, para facilitar o controle financeiro da empresa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

#### **CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO**

##### **DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as atividades de fiscalização de obras públicas ou particulares, em obediência ao código de obras, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Orientar os contribuintes quanto à aplicação do Código de Obras e demais legislações pertinentes;
- Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas;
- Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão;
- Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura;
- Fiscalizar obras públicas do município, quando determinado;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais etc. ;
- Vistoriar periodicamente as estradas vicinais, bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação;
- Vistoriar o movimento de instalação de barracas, feiras livres e vendedores ambulantes;
- Executar outras atividades correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

**CARGO :ALMOXARIFE**

**GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO**

### DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO

Organiza e/ou executa, em uma empresa, os trabalhos de almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas ou fabricadas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades de produção ou à demanda comercial.

### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Verifica a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição;
- Controla o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados;
- Organiza o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda;
- Efetua o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários;
- Faz o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

<b>CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO</b>
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organiza os serviços de contabilidade, em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;</li><li>- Executa e/ou supervisiona a escrituração de livros contábeis e comerciais como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;</li><li>- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;</li><li>- Proceder à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;</li><li>- Efetua ou supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender às disposições legais pertinentes;</li><li>- Elabora balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira;</li><li>- Organiza relatórios sobre a situação geral, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

**CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

**GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO**

#### DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas simples de serviços administrativos nas Escolas e órgãos de administração da Rede Municipal de Educação.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Participar dos trabalhos de secretaria escolar, observado o projeto pedagógico da escola e a proposta político pedagógico da Rede Municipal;
- Organizar e manter atualizado a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade;
- Preencher fichas, mapas e documentos necessários ao funcionamento do sistema de registro, informações e arquivos escolares;
- Colaborar com a direção da escola no planejamento e execução das atividades escolares;
- Elaborar relatórios, mapas e prestação de contas da merenda escolar;
- Incumbir-se de outras atribuições que, por sua natureza ou em virtude de dispositivos regimentais, se coloquem no âmbito de sua competência.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

### **CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

### **GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO**

#### **DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO**

Executa tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações, em uma biblioteca, atendendo os leitores, repondo o material nas estantes após as consultas, complementando e ordenando os fichários, controlando os empréstimos e devoluções e providenciando a recuperação do material com prazos vencidos para entrega, para permitir o controle do acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros e outras publicações.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Atende leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- Efetua o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos;
- Controla a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma que deverá cobrar para as entregas em atraso, a fim de manter o acervo bibliográfico;
- Envia lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos;
- Repõe, nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com os sistemas de classificação adotados na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; mantém atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- Pode datilografar fichas e etiquetas;
- Pode localizar livros nas estantes, para colocá-los à disposição dos usuários;
- Pode limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos;
- pode carimbar e conferir documentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

**CARGO: REGENTE DE ENSINO**

**GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO**

### DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO

Ministra aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nas quatro primeiras séries do ensino fundamental e educação infantil, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social.

### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Debate, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações –problema da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;
- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino;
- Seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado;
- Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, para ensinar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- Organiza solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- Elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- Elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações aos Serviço de Orientação Pedagógica, visando à solução dos problemas e tomada de iniciativas.
- Pode lecionar também artes e trabalhos manuais, em nível elementar;
- Pode especializar-se na alfabetização de adultos e crianças e ser designado de acordo com essa especialização.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

## ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

<b>CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO</b>
<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, o auxílio nos serviços de enfermagem atendendo pacientes, fazendo curativos, aplicando injeções, preparando e esterilizando materiais cirúrgicos.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Atender pacientes encaminhando-os ao médico ou ao dentista;</li><li>- Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando prontuários;</li><li>- Auxiliar os profissionais de saúde, fazendo curativos, imobilizações especiais, ministrar medicamentos e outros tratamentos em situações de emergência;</li><li>- Preparar pacientes para consultas e exames;</li><li>- Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos;</li><li>- Fazer curativos, nebulizações, inalações observadas as prescrições médicas;</li><li>- Aplicar injeções, vacinas, soros e outros;</li><li>- Efetuar coleta de material para exames de laboratório;</li><li>- Participar de campanhas de vacinação;</li><li>- Comunicar alta dos pacientes aos seus familiares;</li><li>- Fazer o balanço mensal dos medicamentos, bem como a sua solicitação;</li><li>- Responsabilizar-se pelo arquivamento de pastas;</li><li>- Efetuar o controle das fichas de consultas dos pacientes encaminhados, bem como a marcação e o controle de novas consultas de pacientes em tratamentos;</li><li>- Providenciar o encaminhamento dos pacientes que diretamente procuram os serviços médicos, odontológicos e laboratoriais;</li><li>- Fazer a seleção dos pacientes a serem consultados;</li><li>- Fazer o preenchimento de formulários de tratamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido;</li><li>- Fazer o controle das faltas dos pacientes, anotando em fichas individuais;</li><li>- Elaborar o quadro estatístico dos atendimentos realizados;</li><li>- Auxiliar na aplicação de flúor na população rural do município;</li><li>- Fazer a distribuição e o controle de medicamentos oferecidos à população carente;</li><li>- Auxiliar médicos e odontólogos em palestras ou consultas realizadas nas escolas municipais;</li><li>- Fazer o controle de equipamentos e medicamentos utilizados nos consultórios médicos, odontológicos e laboratórios;</li><li>- Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

<b>CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO</b>
Atende às necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.
<ul style="list-style-type: none"><li>- Controla sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias;</li><li>- Ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes internos, observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrições médicas;</li><li>- Faz curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações;</li><li>- Auxilia nos cuidados post-mortem, fazendo tamponamentos e preparando o corpo, para evitar secreções e melhorar a aparência do morto;</li><li>- Atende a crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;</li><li>- Prepara pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada, para facilitar a realização das operações mencionadas;</li><li>- Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico;</li><li>- Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde;</li><li>- Registra as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

<b>CARGO: ODONTÓGO</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO</b>
Realiza funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem-estar da coletividade.
<ul style="list-style-type: none"><li>- Elabora, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública;</li><li>- Participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade;</li><li>- Analisa dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade;</li><li>- Coordena, supervisiona, executa e avalia atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária;</li><li>- Pode participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

**CARGO: MÉDICO**

**GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE**

#### DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia, e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e as perícias para fins administrativos jurídico-legais.

- Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas;
- Proceder o socorro de urgência;
- Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;
- Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doenças;
- Fazer a perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;
- Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros;
- Executar outras atividades correlatas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

<b>CARGO: BIOQUIMICO</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO</b>
<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as tarefas ligadas à pesquisa da composição, função e processo químico dos organismos vivos, desenvolvendo testes e análises com o objetivo de incrementar o conhecimento científico e determinar sua aplicação prática nos diversos campos da saúde desta municipalidade.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar através de medicação, pesagem e misturas com auxílio de instrumentos adequados e fórmulas químicas, produzindo insumos farmacêuticos;</li><li>- Fornecer medicamentos prescritos por médicos, a fim de recuperar o estado de saúde dos doentes;</li><li>- Analisar produtos farmacêuticos acabados ou em fase de elaboração, os seus insumos confirmando a qualidade, teor, pureza e quantidades dos elementos;</li><li>- Pesquisar e analisar soros e outras substâncias, através de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;</li><li>- Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes e outros;</li><li>- Realizar estudos, pesquisas e testes com plantas medicinais;</li><li>- Emitir laudo técnico-pericial;</li><li>- Efetuar análise bromatológica de alimentos;</li><li>- Controle e guarda de medicamentos de Farmácia Básica, inclusive o controle e registro de psicotrópicos;</li><li>- Elaborar e encaminhar os relatórios exigidos pelos órgãos Municipal, Estadual e Federal;</li><li>- Executar outras atividades correlatas.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso a BR-418 Km-1 - Serra dos Aimorés - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.398.966/0001-94 - CEP: 39.868-000 - Fone/Fax: (33) 3625 1929

### ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DESTA LEI

<b>CARGO: PSICÓLOGO</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO</b>
<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas relacionadas com atividades de estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento dos seres humanos.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Proceder ao estudo e avaliação do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos, para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico clínico;</li><li>- Proceder à formulação de hipótese e à sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;</li><li>- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais e de personalidade;</li><li>- Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;</li><li>- Elaborar e aplicar testes, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, visando detectar possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, bem como recomendar a terapia adequada;</li><li>- Participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;</li><li>- Efetuar estudos da importância da motivação no ensino, introduzindo novos métodos e treinamento, contribuindo assim, para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e a determinação de características especiais necessárias aos Professores;</li><li>- Diagnosticar a existência de problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado;</li><li>- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, para fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;</li><li>- Reunir informações a respeito do paciente em fichas individuais, para fornecer subsídios necessários aos especialistas;</li><li>- Executar outras atividades correlatas.</li></ul>