




PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

LEI COMPLEMENTAR Nº 40, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Coração de Jesus/MG, e dá Outras Providências".

Publicado no quadro de avisos da
Prefeitura Municipal no período:
De 02/12/2022 a 02/01/2023



Responsável pela publicação



LEI COMPLEMENTAR Nº 40, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Coração de Jesus/MG, e dá Outras Providências”.

O Povo do Município de **CORAÇÃO DE JESUS - MG**, por seus representantes, aprovou e eu Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Executivo do Município de Coração de Jesus/MG.

§ 1º O Servidor Público, para os efeitos desta Lei, é o ocupante de cargo público, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal de Coração de Jesus;

§ 2º A atividade administrativa permanente é exercida na Administração Direta ou Indireta do Município por servidor ocupante de cargo público;

§ 3º Os cargos públicos são de provimento efetivo, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, ou de confiança, providos em comissão;

§ 4º Os cargos públicos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, podendo ser de recrutamento amplo ou limitado, na forma no Anexo I, e seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

I - O provimento do cargo de recrutamento amplo far-se-á por livre escolha do Prefeito do Município, entre pessoas de comprovada idoneidade, qualificação e experiência;

II - O provimento de cargo de recrutamento limitado far-se-á por livre escolha do Prefeito do Município, entre ocupantes dos cargos de provimento efetivo;

III - Em qualquer modalidade de recrutamento deverão ser atendidos os requisitos constantes da especificação.

§ 5º Os cargos públicos de provimento efetivo distribuem-se por grau de escolaridade, na forma do Anexo II e seguintes e os de recrutamento amplo na forma do Anexo I da Lei de Estrutura Administrativa.

SEÇÃO II DOS CONCEITOS

Art. 2º. O Plano de Cargos e Vencimentos instituído por esta Lei fica estruturado em grupos ocupacionais, cargos, referências e níveis de formação, conforme descrição a seguir:

I - Plano de Cargos e Vencimentos: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores ocupantes dos cargos efetivos de determinado poder, constituindo-se em instrumento de gestão;

II - Servidor Público: aquele legalmente investido em cargo público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, ou admitido antes de 05 de outubro de 1988;

III - Desenvolvimento Profissional: evolução do servidor dentro da carreira, no mesmo cargo, através de progressão e promoção, levando-se em consideração o tempo de efetivo exercício no cargo, a qualificação e o mérito profissional;

IV - Cargo: unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por lei, provido por concurso público, individualizando ao seu ocupante um conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho e ao grau de complexidade e responsabilidade;



V - Vencimento: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, em função do nível de Formação;

VI - Remuneração: é o valor constituído pelo vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, as de caráter individual, as relativas à natureza da atividade ou ao local de trabalho, bem como outras que por força de lei assim impõe;

VII - Referência: posição do servidor de um detentor de determinado cargo em função do tempo de efetivo exercício no cargo e do desempenho profissional;

VIII - Progressão: desenvolvimento profissional do servidor, caracterizado pela passagem de uma referência para outra imediatamente superior, ou de um nível de formação para outro;

IX - Promoção: desenvolvimento profissional do servidor, caracterizado pela passagem de um nível para outra imediatamente superior.

TÍTULO II
SEÇÃO I
DO SISTEMA DE NÍVEIS

Art. 3.º Os cargos públicos de provimento efetivo se organizam em níveis.

Parágrafo Único: O sistema de níveis visa a assegurar ao servidor público, ocupante de cargo público em caráter efetivo, movimentação, requisitos de mérito objetivamente apurado, e tempo de serviço, nas escalas de padrões de vencimento dos diversos níveis a que pertence o mencionado cargo.

Art. 4º Os níveis de vencimento dos cargos de provimento efetivo desenvolvem-se em padrões de vencimento que correspondem do nível I até o nível VII.

§ 1º O padrão inicial do nível I identifica o vencimento base do cargo correspondente ao ingresso no cargo.



§ 2º No caso de provimento em comissão, o padrão único de vencimento corresponderá ao indicado no Anexo I da Lei de Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 5º O desenvolvimento do servidor se dará por meio de progressão e promoção.

CAPÍTULO I

DA PROGRESSÃO, DA PROMOÇÃO, PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO E DA PROMOÇÃO

Art. 6.º Progressão é a passagem do servidor, titular do cargo em caráter efetivo, ao padrão de vencimento subsequente da carreira.

Parágrafo Único – Cada progressão corresponderá em até 5% (cinco por cento) calculado sobre o vencimento básico, após avaliação de desempenho do servidor.

Art. 7.º Para obter direito a progressão, nos termos deste artigo anterior, observando o regulamento, deverá o servidor:

- I – cumprir, no padrão de vencimento, o interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício;
- II – alcançar conceito favorável de desempenho funcional, no período de interstício.

§ 1º A contagem o interstício estabelecido no inciso I, deste artigo, interrompe-se por 60 (sessenta) dias, no caso de o servidor ser destituído de chefia, ou a razão de trinta dias, por dia de suspensão, ou ainda, nos casos de afastamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

não considerado efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos.

§ 2º O ocupante do cargo em comissão somente poderá concorrer à progressão no cargo de que seja titular, em caráter efetivo.

Art. 8.º O conceito funcional do servidor, para o efeito de avaliação de desempenho, será considerado favorável se, no período do interstício:

I – alcançar 70 % (setenta por cento), no mínimo, do número máximo de pontos adotados no sistema de avaliação;

Art. 9.º O acréscimo de vencimentos, em decorrência de progressão, uma vez deferido, será devido a partir da data em que o servidor tiver cumprido o interstício, desde que tenha obtido, ainda, no período, conceito funcional favorável, conforme dispõe o artigo 7º c/c o art. 8º desta Lei.

Art. 10. Serão causas de interrupção da contagem do tempo de efetivo exercício para fins de progressão:

I – Sofrer pena de suspensão disciplinar;

II – Completar 3 (três) faltas injustificadas ao serviço;

III – somar 15 (quinze) atrasos de comparecimento ao serviço ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, superiores a quinze minutos, sem justificativa.

IV – Receber avaliação negativa de desempenho funcional.

Parágrafo Único: Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas neste artigo, iniciar-se-á nova contagem do tempo de efetivo exercício para fins de promoção funcional por antiguidade.

Art. 11. Suspendem a contagem do tempo para fins de progressão:



- I – As licenças e afastamentos sem direito à remuneração;
- II – As licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidentes de serviço.
- III – As licenças para tratamento de saúde em pessoas da família no que excederem a trinta dias;
- IV – Os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas diretamente com o Município.

Parágrafo Único: O retorno às funções do cargo público de provimento efetivo será causa de continuidade da contagem do tempo para fins de promoção funcional por antiguidade.

SEÇÃO II

DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO (PCA)

Art. 12. Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças juntamente com a Diretoria de Pessoal da Prefeitura Municipal a organização, o planejamento, a promoção e o controle dos cursos ou programas de capacitação, buscando parcerias e realizando os convênios necessários, sempre de acordo com as necessidades e prioridades das ações e serviços, vinculando a realização das qualificações ao melhor funcionamento da administração municipal, dentro dos interstícios estabelecidos, assegurando a todas as categorias funcionais, a oportunidade de participação.

Parágrafo Único: O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento (PCA) tem como objetivo conscientizar o Profissional da administração direta para a relevância do seu papel, enquanto agente condutor de transformação do município e condução dos serviços públicos;



SEÇÃO III

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARGOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 13. Fica criada a Comissão de Gestão do Plano de Cargos Servidores públicos efetivos estáveis do Quadro dos Profissionais da Administração Direta Municipal, nos termos da Constituição Federal e legislação municipal específica que ficará a cargo de:

I - coordenar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos do Quadro dos Profissionais da Administração Direta, objetivando a aplicação do instituto da progressão funcional e a progressão por titulação.

§ 1º. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais do Quadro dos Profissionais da Administração Direta será constituída por 07 (sete) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo membro nato o Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças que a presidirá e indicará 01 servidor da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e mais 5 (cinco) representantes dos servidores efetivos e estáveis, sendo 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, 01 (um) pela Secretaria Municipal de Assistência Social, 01 (um) pela Secretaria Municipal de Educação, 01 (um) pela Secretaria Municipal de Obras e 01(um) da Secretaria Municipal de Agricultura.

§ 2º. A alternância dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta serão escolhidos pelos servidores verificar-se-á a cada 03 (três) anos de participação, a contar da data de publicação do ato de designação, permitida uma recondução por igual período, observados, para substituição de seus participantes, os critérios dispostos neste Capítulo.

§ 3º. Na eventual ausência do Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, a presidência da Comissão será exercida por membro da Comissão



por ele indicado.

Art. 14. A Comissão de Gestão do Plano de Cargos dos Servidores da Administração Direta terá sua organização e funcionamento regulamentados por decreto do Prefeito Municipal.

Art.15. A Comissão de Gestão do Plano de Cargos dos Servidores da Administração Direta, no exercício de suas atribuições, contará com o suporte do setor responsável pela gestão de pessoal e caso necessário pelo setor jurídico da prefeitura.

Art. 16. A avaliação de desempenho do servidor estável deverá ser realizada de forma anual e servirá como critério para a progressão salarial dos servidores

Art. 17. Compete ao Chefe do Poder Executivo, ou por delegação, ao Secretário (a) Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças:

I - Decidir propostas de modificações ou regulamentos suplementares deste plano, propostos pela Comissão de Política de Administração e Remuneração dos servidores gerais;

II – Acompanhar a realização de concurso público e seus atos.

SEÇÃO IV

DA IMPLANTAÇÃO DOS NÍVEIS E GRAUS

Art. 18. Os cargos efetivos dos servidores públicos municipais são escalonados por níveis, a seguir designados por símbolos maiúsculos:

I - Nível:

a) O inicial, pelo símbolo I;

b) Os demais em ordem crescente, por II, III, IV, etc.



Art. 19. Os níveis dos cargos efetivos, que podem ser de maneira linear ou não, constituem a promoção vertical do servidor na carreira.

Parágrafo único. Os níveis são atribuídos aos cargos de acordo com a formação e a titulação.

SEÇÃO V

DO VENCIMENTO

Art. 20. O vencimento dos servidores em seus níveis iniciais é o fixado nos Anexos II, IV e V.

Parágrafo Único - Atendendo-se à promoção os níveis serão alcançados pelo servidor na forma desta Lei.

SEÇÃO VI

DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO

TÍTULO II

ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 21. Apenas os servidores municipais, cujo ingresso no serviço público municipal tenha sido por meio de concurso público ou que tenha adquirido estabilidade constitucional, poderá ser enquadrado nos níveis e referências integrantes do quadro permanente desta Lei, desde que, concomitantemente:

I - esteja lotado e em exercício regular em órgão da administração municipal, respeitadas as previsões desta Lei;

II - as atribuições efetivamente exercidas sejam iguais ou correlatadas às previstas nas especificações desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

Art. 22. Os servidores cedidos para outros órgãos ou poderes, em licença sem vencimentos ou em desvio de função somente serão enquadrados nesta carreira quando do seu retorno ao efetivo exercício na sua função.

§ 1º Para enquadrar o profissional que retornar ao efetivo exercício será considerado o tempo de serviço e o nível de formação quando da cessão ou do início do desvio de função.

§ 2º O servidor que, a partir da vigência desta Lei, for cedido para outro órgão público ou poder, ou mesmo que usufruir de licença sem vencimentos, terá sua evolução nesta carreira suspensa até a data do retorno ao efetivo exercício.

Art.23. O enquadramento do servidor por Merecimento nesta carreira dar-se-á na Referência que atingir, considerando-se o seu tempo de efetivo exercício, computado a partir do 1º (primeiro) triênio, a partir de 1988, quando entraram em vigor as normas constitucionais com previsão de estabilidade e avaliação funcional.

Art. 24. Em até 60 dias após a vigência desta Lei, o setor de RH da Prefeitura Municipal de Coração de Jesus, publicará a relação nominal dos servidores abrangidos por esta nova carreira com as referidas informações do novo enquadramento.

§ 1º - O servidor que discordar do enquadramento poderá submeter suas razões ao Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, para análise, dentro do prazo de até 30 dias, a contar da data do primeiro contracheque com o novo enquadramento.

§ 2º - Passados 30 dias da emissão do primeiro contracheque com o novo enquadramento, de que trata do caput deste artigo sem que haja manifestação do servidor a Secretaria Municipal da Planejamento, Gestão e Finanças submeterá ao Prefeito Municipal, proposta de enquadramento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro – CEP 39340-000 – Coração de Jesus/MG – Tel.: (38) 3228-2282

Art. 25. As diferenças de vencimento verificadas em decorrência da proposta de enquadramento na presente Lei serão pagas como vantagem pessoal nominalmente identificada.

Parágrafo único. A partir da vigência desta Lei somente incidirão sobre a vantagem pessoal de que trata este artigo os reajustes salariais anuais, não sendo possível qualquer benefício de acréscimos oriundos de avanço na carreira a partir de titulação, tempo de serviço e merecimento.

Art.26. A implantação do plano de que trata esta Lei, levará em consideração o nível que o servidor se encontra, conforme o que se segue abaixo, após levará em consideração o tempo de serviço no cargo efetivo para fins de progressão salarial e apurará as promoções salariais que o servidor fazer jus.

I - enquadramento de todos os servidores de acordo com o tempo de serviço após concurso público, em efetivo exercício na administração direta Municipal de Coração de Jesus, até a vigência desta Lei;

II - enquadramento de todos os servidores de acordo com o nível de formação profissional até a vigência desta Lei, desde que respeitada a formação em nível superior e de pós-graduação na área para a qual prestou concurso público e nas áreas em que existe atendimento na administração pública de Coração de Jesus;

Parágrafo único – O enquadramento dos servidores na estrutura desta Lei observará o Anexo I.



SEÇÃO VII

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

TÍTULO III

DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA, DAS GRATIFICAÇÕES E DAS VANTAGENS

Art. 27. O desenvolvimento da carreira o servidor no cargo se dará por promoção, na vertical e progressão na horizontal.

Art. 28. A promoção vertical ocorrerá pela mudança do atual nível ocupado pelo servidor para nível superior, em decorrência de sua formação ou titulação, articulado com o Projeto Político-Pedagógico e será concedida aos servidores efetivos, após aprovação em Estágio Probatório, que possuam graduação superior àquela exigida para o provimento do cargo ocupado, nos seguintes percentuais:

- I - Ensino médio completo - 2,5% sobre o vencimento básico;
- II - Ensino superior completo - 5% sobre o vencimento, desde que seja compatível com o cargo que ocupa;
- III - Pós-graduação - 10% sobre o vencimento, desde que seja compatível com o cargo que ocupa;
- IV - Pós graduação *latu senso* (Mestrado) - 15% sobre o vencimento, desde que seja compatível com o cargo que ocupa;;
- V - Pós-graduação *strictu senso* (Doutorado) - 30% sobre o vencimento.

§1º Não se aplica os adicionais quando for exigência para provimento do cargo.

§ 2º A progressão na carreira, prevista nesta subseção, poderá ocorrer de forma linear ou não, dependendo das titulações apresentadas pelo servidor



requerente.

§ 3º Quando o nível do servidor mudar para aquele não imediatamente superior ao anteriormente ocupado, fará o mesmo jus a letra e aos acréscimos da porcentagem correspondentes aos títulos apresentados, podendo o nível passar de uma letra para outra não imediatamente superior, conforme o disposto no caput deste artigo, e regulamentados pelos incisos de I a V.

§ 4º Havendo diferença de porcentagem em título já apresentado pelo servidor será corrigida a diferença até o percentual aplicado por esta lei, mediante requerimento do servidor, e não retroagindo seus efeitos a períodos anteriores a promulgação desta lei.

Art. 29. Para efeito da promoção vertical, a titulação do servidor deve ser comprovada por meio de diplomas de curso superior na área de educação e ou certificado de pós- graduação *latu sensu* de no mínimo 360 (Trezentos e sessenta horas) ou título de pós- graduação *strictu sensu* expedido por instituição regularmente autorizada pelo MEC.

Art. 30. Não poderá ser elevado por titulação o servidor :

I - em estágio probatório;

II - em disponibilidade, em cessão para outra área da administração municipal;

III - em licença para tratar de interesses particulares;

IV - em licença médica superior àquela estabelecida na legislação da previdência própria dos servidores públicos de Coração de Jesus - MG, com base em conclusão da medicina especializada;

V - em afastamento para exercer mandato eletivo com horário não compatível para desempenho das funções.



§ 1.º O servidor, afastado nas hipóteses dos incisos II ao V, poderá obter a elevação por titulação quando do seu retorno ao trabalho.

§ 2.º O direito à progressão por titulação ou qualificação poderá ser pleiteado a cada 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, em intervalos anuais alternados ao da progressão por mérito.

§ 3.º Sujeitar-se-á o servidor à avaliação de desempenho de seu cargo, relativo a cada ano do interstício referido no inciso I do § 2.º deste artigo, na forma do regulamento.

§ 4.º Enquanto o servidor estiver respondendo a inquérito ou processo administrativo disciplinar, interrompe-se o decurso do interstício de progressão, no caso de absolvição, contar-se-á em favor do servidor o tempo de interrupção.

Art. 31. A promoção horizontal se dará de 05 em 05 anos de efetivo exercício no cargo em percentual estabelecido por Comissão de Avaliação devidamente designada por ato próprio expedido pelo Secretário de Planejamento, Gestão e Finanças até 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico.

CAPÍTULO II

REQUISITOS

SEÇÃO I

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art.32. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, contratar-se-á pessoal para preencher vagas disponíveis nesta Lei, nas seguintes hipóteses:

I - para desempenhar atribuições de servidores afastados a qualquer título;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

II - para ocupar cargo em situação específica ou transitoriedade que não justifica o provimento do cargo em caráter efetivo;

III - quando a realização de concurso público não for razoável quer pela questão econômica do município quer pelo número reduzido de vagas.

Parágrafo único - A contratação dar-se-á na forma da legislação municipal vigente e deverá ser devidamente fundamentada.

Art. 33. O servidor contratado, por tempo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira dos servidores públicos, não fará jus a progressão funcional prevista nesta Lei e seu vencimento corresponderá à carga horária que trabalhar, sendo fixada com base no nível inicial de vencimento.

§1º - O vencimento previsto no *caput* deste artigo será reajustado na mesma época e no mesmo índice em que for revisto o vencimento dos servidores efetivos.

§2º - Se o contratado incorrer em qualquer falta prevista nesta Lei e ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais poderá ter seu contrato rescindido sem a necessidade de abertura de processo administrativo.

Art. 34. As contratações temporárias serão efetuadas, observando-se que:

I - O contratado deverá preencher os requisitos mínimos estabelecidos para o cargo a ser substituído e do qual façam parte as atribuições a serem desempenhadas;

II - O contratado deverá se submeter à legislação municipal e às normas emanadas do órgão executivo do sistema municipal a qual estiver lotado.

Art. 35. Fica vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de servidor ocupante de cargo efetivo que esteja em gozo de licença ou afastamentos previstos na legislação vigente.



Art. 36. Se houver concurso público em vigor deverá a contratação temporária observar a lista de candidatos remanescentes aprovados.

CAPÍTULO III

TÍTULO III

SEÇÃO II

JORNADAS ESPECIAIS E REGIME DE PLANTÃO

Art. 37. A jornada de trabalho dos titulares de cargos de enfermeiro, médico, técnico de enfermagem, recepcionista e motorista poderá ser na forma de jornadas especiais de trabalho (Plantão), conforme necessidade das Secretarias Municipais de Saúde e Vigilância Sanitária e da de Assistência Social:

I - Jornada Especial de 24 horas x 72 horas; e ou

II - Jornada especial de 12 horas X 36 horas.

Art. 38. Os servidores que realizarem jornada especial, conforme artigo anterior, receberão a título de jornada suplementar acréscimo pecuniário proporcionalmente à jornada suplementar realizada sobre o salário base.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 39. A avaliação de desempenho é o processo administrativo contínuo que tem por finalidade aferir, objetivamente, o resultado do trabalho dos servidores, suas aptidões e capacidades, fornecendo subsídios para o planejamento dos recursos humanos do quadro do município para fins de progressão e para fins de estabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

§1º Anualmente será realizada a avaliação de desempenho do servidor que deverá obter média de, no mínimo, 70% (setenta por cento) sobre o total de pontos distribuídos, observando-se preponderantemente os seguintes fatores:

I - Assiduidade e pontualidade;

II - Postura e disciplina;

III - Iniciativa e trabalho em equipe;

IV - Conhecimento técnico e qualidade do trabalho;

V - Capacitação.

§ 2º Ao ser realizada a avaliação, os fatores avaliados serão ponderados da seguinte forma:

a) Assiduidade: comparecimento para o trabalho;

b) Pontualidade: comparecimento dentro do horário;

c) Postura: cumprimento dos seus deveres, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo;

d) Disciplina: cumprimento de ordens legais de superiores;

e) Iniciativa: proatividade na execução de atividades, apresentando alternativas para solucionar problemas e situações inesperadas, contribuindo para tornar o trabalho mais produtivo e eficaz;

f) Trabalho em equipe: bom relacionamento com demais servidores de diversos níveis hierárquicos durante a execução de atividades que precisam da colaboração de um servidor;

g) Conhecimento técnico: domínio dos conhecimentos necessários para a realização de suas atribuições;



h) Qualidade do trabalho: realiza as suas atribuições com exatidão e clareza, evitando o retrabalho;

i) Capacitação: participação em cursos de capacitação, providos pelo município, de acordo com as regras estabelecidas pelo estatuto dos servidores públicos municipais.

Art. 40. A aferição deverá ser feita preferencialmente no mês subsequente ao de referência da data da posse do servidor que sucede o período avaliado e será utilizada como instrumento de gestão, com a identificação das competências que interferem no desempenho e que possam ser aprimoradas por meio de plano de desenvolvimento de capacitação e aperfeiçoamento profissional, permitindo:

I - O acompanhamento contínuo do servidor, visando melhoria e aprimoramento de seu trabalho.

II - Promoção de ações para o desenvolvimento pessoal e profissional do servidor como forma de viabilizar o alcance das metas institucionais e a eficiência no serviço público.

III - A demissão do servidor ineficiente ou inapto.

§1º A avaliação de desempenho será realizada pelo superior hierárquico imediato do avaliando e acompanhada pela Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho, sendo permitido auxílio de profissional técnico com conhecimento em gestão de pessoas.

§2º Os servidores que tiverem exercício em mais de uma unidade administrativa serão avaliados pelas chefias a que estiverem vinculados.

§3º A avaliação de desempenho do servidor se dará mediante análise dos dados previstos em lei.

§4º O servidor avaliado deverá assinar a sua avaliação e, se dela discordar,



poderá:

a) Apresentar defesa em 15 (quinze) dias contados da ciência de sua avaliação, dirigida diretamente a Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho que facultará a produção de provas que demonstrem que a avaliação não reflete as habilidades e competências do avaliando.

b) Recorrer administrativamente em 15 (quinze) dias ao Prefeito Municipal, caso não sejam considerados procedentes e satisfatórios os argumentos contidos na defesa dirigidos a Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho.

§5º As avaliações de desempenho deverão ser arquivadas no prontuário do servidor.

Art. 41. O avaliado será considerado apto para fins de estabilidade se atingir o percentual mínimo de 70% (setenta).

§1º - Se a Administração Pública, por qualquer razão, não realizar a avaliação de desempenho anual do estágio probatório será considerada a nota da avaliação de 100% (cem).

§2º O avaliado que após o estágio probatório que atingir média percentual acima de 90% em 05 (cinco) avaliações consecutivas receberá a título de incentivo vantagem adicional de 1% (um) por cento sobre seu vencimento básico.

Art. 42. Após o provimento do cargo em caráter efetivo, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, onde seu exercício profissional será avaliado e, se aprovado, o mesmo será declarado estável no cargo, nos termos da legislação municipal vigente.

Art. 43. Para o estágio probatório só se conta o tempo de efetivo exercício no cargo, não sendo computável o tempo de serviço prestado em outra entidade estatal, em outro cargo ou em função pública a título provisório.



Parágrafo Único - A contagem do período de tempo constante do *caput* deste artigo ficará suspensa todas as vezes que o servidor estiver licenciado ou afastado de seu cargo, a qualquer título, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou intercalados.

Art.44. As avaliações de desempenho também para fins de estágio probatório serão realizadas a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo, por meio de comissão especialmente constituída para essa finalidade, considerando-se apto, em cada avaliação, o servidor que, aferida sua pontuação, demonstrar desempenho satisfatório.

§1º - A comissão de avaliação será constituída por, no mínimo, 3 (três) integrantes, servidores efetivos de nível hierárquico igual ou superior ao do avaliado.

§2º - Ao servidor que demonstrar, em qualquer avaliação de desempenho, resultado regular ou insatisfatório, serão oferecidas instruções e capacitação necessárias ao aperfeiçoamento do exercício de suas atribuições.

§3º - Oferecidas as condições a que se refere o parágrafo anterior e não logrando o servidor desempenho satisfatório no processo seguinte, será o mesmo exonerado.

§4º - O resultado de cada acompanhamento do desempenho profissional será anotado em formulário específico constante do Anexo IX que será utilizado para aferição da média dos acompanhamentos e conclusão quanto à estabilidade do servidor.

§5º - Dois meses antes de findar o período de estágio probatório será submetida à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal a média geral de todos os processos de acompanhamento.

§6º - Será considerado inapto no estágio probatório o servidor.

I - Cujas médias finais dos resultados dos processos de acompanhamento resultarem



em desempenho insatisfatório;

II - que apresentar, nas três avaliações realizadas, desempenho insatisfatório.

§7º O resultado do acompanhamento de avaliação do desempenho profissional para fins de progressão salarial será manifestado da seguinte forma:

I - abaixo de 70 (setenta) pontos: desempenho insatisfatório;

II - de 70 (setenta) a 80 (oitenta) pontos: desempenho regular;

III - de 80 (oitenta) a 90 (noventa) pontos: desempenho satisfatório.

IV - Acima de 90 (noventa) pontos: desempenho ótimo.

§8º - Para fins do §4º, o último processo de acompanhamento do servidor deverá ser antecipado de forma que seu resultado também seja computado para a formação da média geral, que permitirá verificar a confirmação ou exoneração do servidor.

§9º - O ato de confirmação ou de exoneração no emprego do servidor público municipal deverá ser publicado pela autoridade competente.

SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 45. A duração do trabalho normal do servidor público, estabelecido em lei ou regulamento, ressalvadas as jornadas especiais, não poderá exceder a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo Único: As disposições concernentes à jornada de trabalho e o horário de expediente serão estabelecidos por Decreto.

Art. 46. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

§ 1º Somente será permitido serviço extraordinário, mediante autorização do superior hierárquico, para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, diante de situações inadiáveis cuja inexecução possa acarretar prejuízos irreparáveis.

§ 2º No expediente em regime de plantão poderá ocorrer a prorrogação ou redução da carga horária de jornada de trabalho.

§ 3º A prorrogação ou redução da jornada de trabalho terá como base de cálculo o vencimento correspondente a uma jornada normal de trabalho.

Art. 47. O servidor poderá receber, além das previstas nesta Lei, outras vantagens pecuniárias estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos.

Art. 48. A vantagem pecuniária devida ao servidor terá seu valor atualizado de acordo com a remuneração ou vencimento em vigor no mês do pagamento, salvo quando o atraso decorrer de ato ou fato imputável ao próprio servidor.

Art. 49. O servidor investido em cargo de direção ou chefia poderá ter substituto indicado na forma do regulamento.

Parágrafo Único: O substituto fará jus à remuneração atribuída ao cargo em que se der a substituição.

Art. 50. As regras e valores para concessão de gratificação de função estão dispostos na Lei de Estrutura Administrativa e seus Anexos.

Art. 51. Nenhum servidor poderá receber mensalmente, pelo exercício do cargo, vencimento inferior ao salário mínimo vigente no País, quando observada a jornada normal de trabalho estabelecida para o cargo.



Art. 52. O valor da maior remuneração paga ao servidor municipal, não poderá exceder ao subsídio mensal definido por lei própria para o Prefeito Municipal.

Art. 53. Os funcionários que trabalhem de forma habitual em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo, em conformidade com laudo pericial elaborado por médico do trabalho ou equipe pertinente.

Art. 54 - Para fim de atender ao interesse das secretarias municipais ou da própria administração municipal, em especial para suprir a falta de servidores próprios das secretarias municipais, fica autorizado o instituto da alteração de locação em que consiste na transferência do servidor vinculado à administração geral para outro órgão ou outra lotação dentro da estrutura administrativa da prefeitura.

Parágrafo Único: Constituem modalidades de remoção:

I – De ofício, no interesse da secretaria municipal da administração, por meio do setor de recursos humanos;

II – A pedido de secretaria municipal.

Art. 55. Alteração de lotação do servidor consiste na mudança de setor dentro da estrutura administrativa municipal e sempre ocorrerá no interesse da própria administração municipal.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 56. 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 I, no padrão inicial do cargo.

Art. 57. A atual remuneração do servidor é irredutível, mesmo que superior ao símbolo em que ele se enquadre neste plano.

§ 1º Caso o atual vencimento do servidor ultrapasse o valor estabelecido na Tabela de vencimento deste plano receberá ele a diferença a título de Vantagem Pessoal – VP.

§ 2º Sobre a vantagem pessoal de que trata o parágrafo anterior, incidirão os mesmos índices quando de reajustes gerais dos vencimentos dos servidores públicos municipais.

Art. 58. A movimentação do servidor, a título de promoção, se dará no respectivo cargo, até que se alcance o nível máximo permitido por esta Lei nos termos do anexo I da Lei.

Art. 59. O servidor público que for nomeado para cargo comissionado que possa ser provido por recrutamento amplo terá sua remuneração em conformidade com a Lei de Estrutura Administrativa e seus anexos.

Art.60. Integram a presente Lei os seguintes Anexos:

I – Anexo I - Tabela de enquadramento dos servidores municipais no plano de cargos;

II - Anexo II - Quadro de provimento efetivo dos servidores da administração geral;

III - Anexo III - Tabela de cargos da assistência social providos por servidores efetivos de caráter estável ou por prazo determinado oriundos de concurso público ou processo seletivo dependendo da natureza do programa instituído;

IV - Anexo IV - Quadro de provimento efetivo dos servidores da saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

V - Anexo V - Correlação de cargos *(Fica mantido a correlação de Cargos de Assistente de Pessoal e de Fiscal de Limpeza Pública conforme dispõe a Lei Complementar 021/2015 - Redação alterada pela Emenda Modificativa 03/2022)*;

VI - Anexo VI - Cargos e ou vagas extintos;

VII - Anexo VII - Cargos em extinção;

VIII - Anexo VIII - Tabela de progressão salarial dos servidores municipais ;

IX - Anexo IX - Tabela de promoção salarial dos servidores municipais;

X - Anexo X - Atribuições e requisitos dos cargos de provimento efetivo dos servidores da administração geral;

XI - Anexo XI - Descrição dos cargos e requisitos dos servidores da assistência social;

XII - Anexo XII - Descrição das atribuições dos cargos - Provimento efetivo dos servidores da saúde;

XIII - Anexo XIII - Boletim de avaliação funcional.

Art. 61. As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão a conta de dotações próprias do Orçamento, podendo ser suplementadas acaso necessárias.

Art. 62. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.63. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o I. Grupo Ocupacional de Carreiras da Administração Central, III. Grupo Ocupacional de Carreiras da Saúde, IV. Grupo Ocupacional de Carreiras da Assistência Social, todos do artigo 36, revoga-se o 1. Grupo Ocupacional: Administração Geral do artigo 37 ao artigo 47, cargos criados para a Administração Central previstos no Anexo III e atribuições pertinentes, todos da Lei Complementar 021/2015, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro – CEP 39340-000 – Coração de Jesus/MG – Tel.: (38) 3228-2282

que se refere aos servidores efetivos da administração geral; revogam-se as disposições constantes do item 2. Grupo Ocupacional: Saúde do artigo 61 ao artigo 71, revogam-se as disposições constantes do item 3 Grupo Funcional Assistência Social dos artigos 72 ao 77, Área de Assistência Social, Anexo V- U da Lei Complementar 021 de 27 de maio de 2015, todas as disposições sobre salários, cargos, jornadas de trabalho, vencimentos dos servidores da Assistência Social previstos na Lei Complementar 022/2016; e revogam-se demais disposições em contrário, revogadas as disposições em contrário, em especial a seção X, art. 48 a 61 do Grupo Ocupacional: Saúde da Lei Complementar 021/2015, as disposições do Anexo III da Lei Complementar 021/2015 no que se refere à área de saúde, bem como todas as disposições sobre salários, cargos, jornadas de trabalho, vencimentos dos servidores da Saúde previstos na Lei Complementar 022/2016, bem como revogam-se demais disposições em contrário.

Coração de Jesus/MG, 01 de dezembro de 2022.

ROBSON ADALBERTO MOTA DIAS

Prefeito Municipal de Coração de Jesus /MG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro – CEP 39340-000 – Coração de Jesus/MG – Tel.: (38) 3228-2282

ANEXO I**TABELA DE ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NO PLANO DE CARGOS**

NIVEL	DESCRIÇÃO TEMPO DE SERVIÇO
I	Profissional da administração efetivo, submetido ao período de estágio probatório e com 5 anos de serviço público no cargo efetivo e que obtiver desempenho satisfatório em sua avaliação de desempenho ao final do segundo período aquisitivo de Merecimento.
II	Profissional da administração enquadrado no nível I, após pelo menos 10 anos e um dia de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em sua avaliação de desempenho ao final do segundo período aquisitivo de Merecimento
III	Profissional da administração enquadrado no nível II, após pelo menos 15 anos e um dia de efetivo exercício no município de Coração de Jesus e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações
IV	Profissional da administração enquadrado no nível III, após pelo menos 20 anos e um dia de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações de desempenho;
V	Profissional da administração enquadrado no nível IV, após pelo menos 25 anos e um dia de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações
VI	Profissional da administração enquadrado no nível V, após pelo menos 30 anos e um dia de efetivo exercício e que obtiver desempenho satisfatório em suas avaliações;
VII	Profissional da administração enquadrado no nível VI que alcançou desempenho satisfatório na avaliação de desempenho após pelo menos 35 anos e um dia de efetivo exercício

*** Deverá realizar o enquadramento do servidor no novo plano de cargos e salários devendo primeiramente alocar o servidor no nível correspondente ao seu tempo de serviço e após enquadrar no percentual de progressão correspondente.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

ANEXO II**QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL****1 - GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE - NS -**

CARGO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO
Engenheiro Civil	40 horas	02	R\$ 3.000,00
Contador	40 horas	01	R\$ 4.000,00
Gerente Municipal de Convênios	40 horas	01	R\$ 2.300,00
Coordenador de Seção de Compras e Licitação	40 horas	01	R\$ 2.600,00

2 - GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE - NM - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO
Assistente Administrativo I	40	R\$ 1.212,00
Auxiliar de Administração Geral	07	R\$ 2.600,00
Recepcionista	15	R\$ 1.212,00
Auxiliar técnico	08	R\$ 1.212,00
Assistente Técnico de Administrativo	02	R\$ 1.212,00
Auxiliar de Tesouraria	01	R\$ 2.000,00

3 - GRUPO DE NÍVEL TÉCNICO DE ESCOLARIDADE - NT - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO
Bombeiro Eletricista	02	R\$ 1.212,00
Topógrafo	01	R\$ 2.500,00
Eletricista / Eletro Técnico	01	R\$ 1.212,00
Bombeiro	01	R\$ 1.212,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

**4 -GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE COMPLETO-
NF JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS**

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO
Mecânico de máquinas e veículos pesados	02	R\$ 4.000,00
Pedreiro	04	R\$ 1.700,00
Servente de Pedreiro	02	R\$ 1.212,00
Pintor	01	R\$ 1.700,00
Serviços Gerais	130	R\$ 1.212,00
Coveiro	01	R\$ 1.212,00
Zelador de cemitério	02	R\$ 1.212,00
Operador de Máquinas pesadas	11	R\$ 3.000,00
Operador de Máquinas Leves	03	R\$ 2.500,00
Motorista de Caminhão Compactador	01	R\$ 2.100,00
Motorista de veículos pesados	33	R\$ 2.500,00
Motorista veículos leves	16	R\$ 1.800,00
Gari	93	R\$ 1.212,00
Vigia diurno	11	R\$ 1.212,00
Vigia noturno	32	R\$ 1.212,00
Auxiliar de mecânico	01	R\$ 1.212,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

ANEXO III**TABELA DE CARGOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL PROVIDOS POR SERVIDORES EFETIVOS DE CARÁTER ESTÁVEL OU POR PRAZO DETERMINADO ORIUNDOS DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO DEPENDENDO DA NATUREZA DO PROGRAMA INSTITUIDO****1. NIVEL SUPERIOR PARA CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO**

<u>CARGO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>
Assistente Social	12	30 horas	R\$ 2.000,00
Psicólogo	08	30 horas	R\$ 2.000,00
Advogado do CREAS	01	20 horas	R\$ 2.000,00
Pedagogo	01	30 horas	R\$ 2.000,00

2. NIVEL MÉDIO PARA CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO

<u>CARGO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>
Entrevistador	07	40 horas	R\$ 1.212,00
Facilitador	10	40 horas	R\$ 1.400,00
Orientador Social	22	40 horas	R\$ 1.400,00
Cuidador	5	40 horas semanais ou jornada de plantão 12 por 36 horas	R\$ 1.600,00
Auxiliar de Cuidador	5	40 horas semanais ou jornada de plantão 12 por 36 horas	R\$ 1.212,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

ANEXO IV**QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DOS SERVIDORES DA SAÚDE****1. GRUPO DE NÍVEL DE FORMAÇÃO SUPERIOR DE ESCOLARIDADE - NS**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	Nº DE CARGO	VENCIMENTO
Médico PSF	40 horas	13	R\$ 12.500,00
Médico especialista em Saúde da Família e Comunidade	40 horas	1	R\$ 13.500,00
Médico Clínico Geral	20 horas	04	R\$ 9.500,00
Médico de Regulação	20 horas	01	R\$ 7.000,00
Médico Ginecologista/Obstetra	20 horas	02	R\$ 9.500,00
Médico Pediatra	20 horas	02	R\$ 9.500,00
Dentista	40 horas	03	R\$ 2.000,00
Dentista PSF	40 horas	13	R\$ 2.000,00
Dentista CEO	20 horas	05	R\$ 2.000,00
Farmacêutico	30 horas	01	R\$ 2.000,00
Enfermeiro Por Vínculo por Programas	40 horas	15	R\$ 2.000,00
Fisioterapeuta	30 horas	07	R\$ 2.000,00
Fonoaudiólogo	30 horas	02	R\$ 2.000,00
Bioquímico	40 horas	02	R\$ 2.000,00
Assistente social	30 horas	01	R\$ 2.000,00
Psicólogo	30 horas	6	R\$ 2.000,00
Nutricionista	40 horas	02	R\$ 2.000,00
Veterinário	40 horas	02	R\$ 2.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

2. GRUPO DE NÍVEL MÉDIO E OU TÉCNICO DE ESCOLARIDADE - NM

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO
Técnico de Enfermagem	40 horas	17	R\$ 1.350,00
Auxiliar de Saúde Bucal	40 horas	15	R\$ 1.400,00
Agente Comunitário de saúde	40 horas	65	R\$ 1.600,00*
Agente de Endemias e Zoonoses	40 horas	21	R\$ 1.212,00
Auxiliar de Laboratório	40 horas	1	R\$ 2.200,00
Atendente de Farmácia	40 horas	2	R\$ 1.212,00
Técnico em Saúde Bucal	40 horas	4	R\$ 1.450,00
Recepionista	40 horas	14	R\$ 1.212,00
Auxiliar Administrativo	40 horas	10	R\$ 1.212,00
Agente de Vigilância Sanitária	40 horas	01	R\$ 1.212,00

*** O vencimento será proporcional ao Piso Salarial da categoria após realização de processo seletivo ou concurso público**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

ANEXO V**CORRELAÇÃO DE CARGOS**

NOMENCLATURA ANTERIOR	NOMENCLATURA ATUAL
Gari – Agente de Limpeza	Gari
Guarda Noturno	Vigia Noturno
Guarda Municipal	Vigia Diurno
Coletor de Lixo	Gari
Motorista de B	Motorista de Veículos Leves
Motorista C/D	Motorista de Veículos Pesados
Oficial de Serviços	Serviços Gerais
Telefonista	Recepcionista
Assistente de Pessoal	Assistente de Pessoal <i>(redação modificada conforme Emenda Modificativa 03/2022)</i>
Guarda Noturno	Vigia
Encarregado Abastecimento de Água Rural	Serviços Gerais
Fiscal de Limpeza Pública	Fiscal de Limpeza Pública <i>(redação modificada conforme Emenda Modificativa 03/2022)</i>
Operador de Máquinas	Operador de tratores agrícolas
Motorista de Ambulância	Motorista veículos leves
Jardineiro	Serviços Gerais
Auxiliar de Serviços Gerais	Serviços Gerais
Atendente ao Público Pronto Atendimento	Recepcionista
Atendente Público Unidade Saúde Básica	Recepcionista

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

ANEXO VI**CARGOS E OU VAGAS EXTINTOS**

<u>CARGO</u>	<u>VAGAS</u>
Agente Atendente de Correios	05
Agente de Controle Externo	01
Arquivista	01
Assistente de Compras	01
Auxiliar de Tesouraria	01
Assistente Jurídico	01
Auxiliar de Contabilidade	01
Auxiliar de Serviços Gerais	20
Coletor de Lixo	04
Engenheiro Ambiental	01
Fiscal Tributário / Arrecadação	01
Monitor de Serviços de F. De Vínculo Rural	08
Monitor do CAPS	02
Tratorista	10
Secretaria/Datilografo	10
Tesoureiro	01
Assistente Técnico Administrativo	03
Assistente Técnico da Administrativo	03
Assistente Técnico	01
Pregoeiro	01
Carpinteiro	06
Monitor de Telecentro	05
Monitor de CRAS	15
Coordenador do CRAS	03
Assistente Social CRAS	10
Assistente Social CREAS	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

Psicólogo do CRAS	05
Psicólogo do CREAS	01
Recepcionista do CREAS	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro – CEP 39340-000 – Coração de Jesus/MG – Tel.: (38) 3228-2282

ANEXO VII

CARGOS EM EXTINÇÃO

<u>CARGOS</u>	<u>VAGAS</u>
Fiscal de Limpeza Pública	01
Encarregado Abastecimento de Água Rural	01
Trabalhador Braçal	05
Carpinteiro	06

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

ANEXO VIII**TABELA DE PROGRESSÃO SALARIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

NIVEL DE OCUPAÇÃO NO CARGO	PERCENTUAL DE PROGRESSÃO
NIVEL I	Progressão de até 5% após completado 05 anos de efetivo exercício no cargo.
NIVEL II	Progressão de até 5% após completado 05 anos de efetivo exercício da concessão do nível I.
NIVEL III	Progressão de até 5% após completado 05 anos de efetivo exercício da concessão do nível II.
NIVEL IV	Progressão de até 5% após completado 05 anos de efetivo exercício da concessão do nível III.
NIVEL V	Progressão de até 5% após completado 05 anos de efetivo exercício da concessão do nível IV.
NIVEL VI	Progressão de até 5% após completado 05 anos de efetivo exercício da concessão do nível V.
NIVEL VII	Progressão de até 5% após completado 05 anos de efetivo exercício da concessão do nível VI.

***Incidirá o percentual de progressão salarial no valor do vencimento básico do servidor após avaliação positiva realizada por Comissão de Avaliação de Desempenho.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

ANEXO IX

TABELA DE PROMOÇÃO SALARIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

NIVEL	APRIMORAMENTO	REFERÊNCIA
ENSINO MÉDIO COMPLETO	2,5%	A
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	5%	B
PÓS GRADUAÇÃO	10%	C
MESTRADO	20%	D
DOCTORADO	35%	E

* O grau de instrução apresentando não pode ser aquele utilizado como critério para provimento do cargo.

* A promoção salarial se dará a cada comprovante de estudo apresentado.

* Poderá utilizar até 01 (um) comprovante de estudo realizado antes da implementação desta lei.

* Somente será concedida nova promoção com base no mesmo nível (pós graduação, ou mestrado ou doutorado) o limite de 03 (três), sendo o interstício temporal de 05 (cinco) anos para nova concessão



ANEXO X

**ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGO DE PROVIMENTO
EFETIVO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**

1 - GRUPO DE NIVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE - NS

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL- NS – 01

ATRIBUIÇÕES

- I - Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos;
- II - Elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação da Prefeitura; elaborar laudos técnicos quando solicitado;
- III - Acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações e logradouros públicos;
- IV - Elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos;
- V - Praticar todos os atos que demandem conhecimento e/ou habilitação de engenharia civil;
- VI – Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e de obras, emitindo notificações de infrações e embargar obras e serviços em desacordo com as disposições legais;
- VII - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS: Curso superior em engenharia civil

CARGO: COORDENADOR DA SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ATRIBUIÇÕES:

- I - realizar as compras de materiais e contratação de serviços, observando a legislação vigente;
- II - Operar e publicizar as licitações;
- III - Elaborar minutas de editais, projetos básicos, termos de referência, contratos e atas de registro de preços, com o auxílio do setor requisitante;



- IV - Elaborar relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas em sua coordenação;
- V - Auxiliar no planejamento, organização, condução e controle das atividades de compras de material de consumo e permanente de uso comum das secretarias;
- VI - Elaborar e supervisionar a formalização e gestão de contratos administrativos e seus respectivos termos aditivos e apostilamentos;
- VII - Instruir e controlar as atas de registro de preços;
- VIII - Supervisionar a gestão e fiscalização de contratos, orientando os respectivos fiscais;
- IX - Formalizar e acompanhar os processos de penalização às contratadas;
- X - Operar e realizar os registros de informações nos sistemas governamentais, bem como em sistemas internos;
- XI - Realizar outras atividades afins e correlatas no âmbito de sua competência.

REQUISITOS: Ensino superior completo.

CARGO: GERENTE MUNICIPAL DE CONVÊNIOS

ATRIBUIÇÕES:

- I - - Acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos, mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos.
- II - Manter cadastro atualizado dos convênios e contratos firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um;
- III - Acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos.
- IV - Fornecer à administração superior as informações ou relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento dos contratos e convênios vigentes, quando solicitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

V- Dar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado;

VI - Realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras, conforme cláusulas pactuadas;

VII - Preparar, em conjunto com a assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios cedidos, bem como acompanhar e analisar as prestações de contas, conforme cláusulas pactuadas. VIII - controlar os prazos de vigência dos convênios e contratos, para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência.

REQUISITOS: Ensino superior completo.

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

I - Organizar, para envio à Prefeitura em época regulamentar, a proposta orçamentária da Prefeitura Municipal, para o exercício seguinte, a fim de ser incluída no orçamento geral do Município.

II - Acompanhar e escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis e financeiras da Prefeitura.

III - Organizar, mensalmente os balancetes do exercício financeiro.

IV - Dispor sobre o balanço da Prefeitura, contendo os respectivos quadros demonstrativos. Assinar os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira. Empenhar, quando autorizado, as despesas da Prefeitura.

V - Fornecer elementos, quando solicitado, que orientem na abertura de créditos adicionais.

VI - Elaborar a demonstração de despesa mensal da Prefeitura para posterior envio à contabilidade central da Prefeitura, para destinação de numerário.

VII - Examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências



cabíveis quando se verificarem irregularidade.

VIII - Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Prefeitura etc.

REQUISITOS: Portador de Diploma em Curso Superior de Ciências Contábeis com registro no órgão fiscalizador da classe

2 - GRUPO DE NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO DE ESCOLARIDADE – NM - NT

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES

- I - Prestar assistência técnico-administrativa, elaborando, redigindo e mantendo atualizados documentos;
- II - Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos;
- III - Identificar irregularidades nos documentos;
- IV - Conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia;
- V - Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos;
- VI - Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência;
- VII - Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- VIII - Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos;
- IX - Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores;
- X - Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores;

XI - Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços;

XII - Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos; Ensino Médio Completo com curso Técnico Em Contabilidade; Registro no Conselho Competente.

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ATRIBUIÇÕES:

I - Cargo técnico onde desenvolvera atividades na área administrativa, pesquisa e estudos na área de atuação, efetuar auxílio de análises técnicas;

II - auxiliar no desenvolvimento da implementação de projetos ou sistemas que exijam conhecimentos técnicos especializados, visando o aperfeiçoamento e inovação do processo de trabalho;

IV - Participar do planejamento, organização, controle das atividades administrativas;

V - Desenvolver atividades administrativas de alta performance em informática e outros afins, classificando, trabalhando e analisando dados de interesse da área administrativa

VI - Planejar, programar e executar tarefas de natureza especial associada à estratégia da organização, caracterizadas por alta complexidade e exigência de afins eficácia e eficiência em todos os níveis da organização administrativa.

REQUISITOS: Curso técnico em administração ou curso superior em área afim com a administração pública.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

I – Prestar assessoria nas atribuições postas ao Técnico Administrativo.

REQUISITOS: Ensino médio completo, ser maior do que 18 anos.

CARGO: AUXILIAR DE TESOUREARIA

ATRIBUIÇÕES:

I - Substituir o Tesoureiro do município, e exercer temporariamente suas atribuições, previstas para o Cargo, nos afastamentos deste em razão de impedimento, gozo de férias e demais licenças assim definidas no Regime Jurídico;

II - Substituir o Tesoureiro do município, e exercer momentaneamente suas atribuições, previstas para o cargo, nas ausências deste, em razão da participação em cursos, reuniões, serviços bancários e atividades correlatas;

III - Auxiliar o Tesoureiro do município, nos serviços relacionados à tesouraria;

IV – Assinar cheques, ordens de pagamento, boletins de caixa e demais relatórios;

V - movimentar contas bancárias do município e dos fundos municipais;

VI - fazer aplicações e resgates;

VII - receber valores e fazer pagamentos;

VIII - exercer atribuições correlatas, em substituição ao Tesoureiro, responsabilizando-se pelos atos praticados;

IX - Executar tarefas afins, sob a orientação e supervisão do Tesoureiro e/ou do superior imediato.

REQUISITOS: Formação em nível superior em contabilidade, economia ou matemática.

CARGO: TOPÓGRAFO

ATRIBUIÇÕES:

I - compete-lhe projetar, conduzir e realizar trabalhos topográficos;

II - realizar demarcação e levantamentos topográficos;

III - exercer atividades de vistorias, perícias e arbitramentos relativos a agrimensura; ser responsável técnico;

IV - exercer a atividade de desenhista em sua especialidade;



- V - emitir certidões, declarações, laudos e outros atos de sua competência;
- VI - executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior;
- VII - cabe a operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais;
- VIII - aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- IX - levantamento de dados de natureza técnica; condução de trabalho técnico;
- X - condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos; desempenho de cargo e função técnica circunscritos ao âmbito de sua habilitação;
- XI - fiscalização da execução de serviços e de atividade de sua competência; organização de arquivos técnicos; execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;

REQUISITOS: Formação em topografia em nível técnico ou superior.

3 - GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO- NF

CARGO: GARI

ATRIBUIÇÕES:

- I - Conservar a limpeza de logradouros públicos, por meio de coleta de lixos, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas;
- II - Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios públicos;
- III - Limpar recintos e acessórios de edifícios públicos;
- IV - Executar instalações, reparos de manutenção e serviços em edifícios públicos;
- V - Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento e andejem de ferramentas;
- VI - Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher o lixo;



VII - Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminho especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais;

VIII - Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados a esse fim;

IX - Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais;

X - Desempenhar tarefas afins.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos; 4ª Série Completa do ensino Fundamental.

CARGO: ZELADOR DE CEMITÉRIO

ATRIBUIÇÕES:

I - Promover a limpeza nos arredores e rua de acesso ao mesmo, como capina, varrição, remoção de entulhos e lixo, roçadas e embelezamento;

II - Colaborar para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério procurando sempre orientar as pessoas em relação à prevenção de Dengue e zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso;

III - Zelar pelas áreas externa e interna do cemitério;

IV- Utilizar equipamentos de segurança que lhe for fornecido; observar toda a documentação exigida por lei e normas internas para o sepultamento em cemitério público municipal, abstendo-se de fazer enterros clandestinos e/ou sem as devidas formalidades;

V - Observar se as taxas e/ou tarifas públicas devidas por ocasião dos sepultamentos foram devidamente recolhidas;

VI - Comunicar ao setor competente dos sepultamentos ocorridos para o controle e ordem dos registros relativo ao cemitério municipal;

VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS: Nível fundamental completo, maior de 18 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

CARGO: VIGIA (NOTURNO E DIURNO)

ATRIBUIÇÕES:

- I - Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos e depredações;
- II - Percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos;
- III - Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;
- IV - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos;
- V - Vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricitistas encarregados de sua reparação;
- VI - Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir;
- VII - Receber e transmitir recados;
- VIII - Fazer a guarda/vigia fixa em locais previamente determinados pela chefia imediata;
- VIII - Desempenhar tarefas afins.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos; 8ª Série Completa do ensino Fundamental

CARGO: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

- I - Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados;
- II - Atender chamadas telefônicas;
- III - Anotar recados;
- IV - Prestar informações.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos; 8ª Série Completa do ensino Fundamental.



CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADA

ATRIBUIÇÕES:

I - Atividades que se destinam a operar, dirigir e controlar equipamentos máquinas pesadas (retroescavadeira, escavadeiras hidráulicas, motoniveladoras, trator de esteira, rolo-compactador, carregadeiras, implementos agrícolas e análogos do mesmo porte);

II - aciona comandos manuais e mecânicos desses dispositivos

III - realiza serviços rurais, urbanos e rodoviários utilizando os equipamentos;

IV - realizar o preparo do solo, colocação de palanques, construção de açudes, construção de sistemas de irrigação, captação e distribuição de água, roçadas, podas, carregamento e distribuição de materiais;

V - executar serviços de terraplanagem, britagem, escavações, nivelamento e preparação de solos;

VI - executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;

VII - efetuar carregamentos e descarregamento de materiais;

VIII - limpar e lubrificar os veículos, máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;

IX - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas;

X - pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação das máquinas;

XI - realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível;

XII - conduzir veículos no exercício de suas atividades ou para deslocamento interno, desde que legalmente habilitado;

XIII - executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS: Ser maior que 21 anos completos, ensino fundamental completo, possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria C ou superior, Experiência de no mínimo 03(três) anos, comprovada mediante Carteira de Trabalho, ou, ainda, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica, designando as atribuições relacionadas ao cargo e identificando o tipo de veículo operado pelo beneficiário, quais sejam, rolo compressor, motoniveladora, trator de esteira ou escavadeira hidráulica.



CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

ATRIBUIÇÕES:

- I - Conduzir trator agrícola e outros equipamentos;
- II - executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;
- III - zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento;
- IV - montar e desmontar implementos;
- V - atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- VI - desempenhar tarefas afins.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos, 4ª Série Completa do Ensino Fundamental e possuir CNH “B”.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

ATRIBUIÇÕES:

- I - Transportar servidores a serviço da Prefeitura, dentro e fora do perímetro urbano; transportar pacientes, transportar alunos, dentre outras tarefas, conduzindo veículos compatíveis com a permissividade da carteira nacional de habilitação categoria “B”, nos termos da CTB;
- II - Zelar pela limpeza, conservação e manutenção preventiva dos veículos; transportar materiais;
- III - Verificar diariamente os níveis de combustível e lubrificante, providenciando sua manutenção e abastecimento;
- IV - Manter a ordem e a licença do veículo;
- V- Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo;
- VI - Preencher boletins de movimento do veículo;
- VII - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VIII - Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos; 4ª Série Completa do Ensino Fundamental e possuir CNH Categoria “B”.



CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

ATRIBUIÇÕES:

- I - Transportar servidores a serviço da Prefeitura, dentro e fora do perímetro urbano; transportar pacientes, transportar alunos, dentre outras tarefas, conduzindo veículos compatíveis com a permissividade da carteira nacional de habilitação categoria "D", nos termos da CTB;
- II - Zelar pela limpeza, conservação e manutenção preventiva dos veículos; transportar materiais;
- III - Verificar diariamente os níveis de combustível e lubrificante, providenciando sua manutenção e abastecimento;
- IV - Manter a ordem e a licença do veículo;
- V - Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo;
- VI - Preencher boletins de movimento do veículo;
- VII - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VIII - Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos; 4ª Série Completa do Ensino Fundamental e possuir CNH Categoria "D".

CARGO: MOTORISTA DE CAMINHÃO COMPACTADOR

ATRIBUIÇÕES:

- I - Transporta, coleta e desembarca lixo urbano;
- II - Verifica documentação de veículos;
- III - Opera equipamentos auxiliares e embarcados. Verifica itinerário de viagens.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos; 4ª Série Completa do Ensino Fundamental e possuir CNH Categoria "D".

CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO

ATRIBUIÇÕES:

- I - Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais;
- II - Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho;
- III - Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados.



REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos; 4ª Série Completa do Ensino Fundamental e possuir CNH Categoria "D".

CARGO: PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES:

I - Preparar, limpar, fincar estacas, alinhar terreno, assentar tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno; fazer massa;

II - Construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meio-fio e construções similares;

III - Reconstruir ou reformar meio-fio, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias;

IV - Demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável; Zelar pela segurança própria de seus ajudantes;

V - Executar a implantação da parte hidráulica das construções, bem como a reparação e conservação das que encontram instaladas;

VI - Executar pinturas de paredes, ferragens, madeiras nas edificações; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII - Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos; 4ª Série Completa do Ensino Fundamental.

CARGO: PINTOR

ATRIBUIÇÕES:

I - Preparar o material necessário para pinturas em geral;

II - Limpar, lixar e preparar superfícies a serem pintadas, escolhendo os procedimentos e materiais de acordo com o tipo de trabalho a ser executado;

III - Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas de acordo com o serviço solicitado;

IV- Preparar, se necessário, com massa acrílica, cimento e/ou similar os locais a serem pintados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

- V -Fazer tratamento anticorrosivo de estruturas e chapas metálicas, lixando-as e aplicando o produto adequado visando preservá-las contra a ferrugem;
- VI - Efetuar pintura das superfícies preparadas, inclusive de solo;
- VII - Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- VIII - definir os materiais a serem utilizados; calcular a quantidade dos mesmos; estabelecer cronograma de execução; providenciar ferramentas; montar equipamentos (andaimes, cavaletes, escadas, etc.);
- IX-limpar as ferramentas, equipamentos e acessórios;
- X- manter limpo o ambiente de trabalho;
- XI – Realizar todo tipo de pintura a mão; revolver; ou qualquer outra técnica necessária;
- XII – Pintar, montar e preparar enfeites decorativos e similares para datas comemorativas;
- XIII – Efetuar pintura e manutenção de placas de trânsito;
- XIV– Efetuar pinturas de solo, tais como faixa de pedestres; lombadas; acessibilidade, dentre outros;
- XV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos; 4ª Série Completa do Ensino Fundamental.

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADAS

ATRIBUIÇÕES:

- I - Efetuar revisões mecânicas e periódicas nos veículos caminhões, ônibus, tratores e máquinas pesadas, e equipamentos, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;
- II - Executar trabalhos de ajuste, regulagem, substituição de peças e dispositivos;
- III - Prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho;



IV - Testar o funcionamento nos veículos, caminhões, ônibus, tratores e máquinas pesadas, antes e depois da manutenção ou reparação;

V - Desmontar e montar sistemas de veículos, caminhões, ônibus, tratores e máquinas pesadas;

VI - Fazer limpeza em componentes de veículos e máquinas, constantes do tem anterior;

VII - Solicitar a aquisição de peças, quando houver necessidade de substituição;

VIII - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

IX - Desempenhar também as atribuições do cargo de mecânico I;

X - Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos; 4ª Série Completa do Ensino Fundamental – CNH “B” e Curso básico de Mecânico.

CARGO: BOMBEIRO ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:

I - Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionam tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais;

II - preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações.

III - Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios;

IV - Estudar projeto; definir traçados das tubulações;

V - identificar pressão do fluido; dimensionar tubulações; especificar e quantificar materiais; executar projeto; separar materiais conforme medidas e tipos; conferir validade dos materiais; inspecionar materiais visualmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

VI - Cortar tubos; abrir roscas nas tubulações; alinhar tubos conforme ângulo especificado; encaixar conexões; encurvar tubos; pontear, colar, identificar e pintar tubulações.

VII - Identificar e analisar falhas ou defeitos;

VIII - desativar sistemas de distribuição

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos; 4ª Série Completa do Ensino Fundamental – Curso básico de bombeiro eletricista.

CARGO: SERVENTE DE PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES:

I – Ajudar em obras e em saneamento, servir e auxiliar pedreiros, meia-colher, servente (construção civil).

II - Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;

III - preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos;

IV - Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos nos mesmos.

V - Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais, dentre outras atribuições inerentes ao cargo.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos e possuir 4ª Série Completa do Ensino Fundamental.

CARGO: SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

I - Executar tarefas elementares, de menor complexidade;

II - Desempenhar sua atividade no sentido de conservar a boa aparência e manter a ordem no ambiente de trabalho;

III - Varrer, raspar e encerar assoalhos;

IV - Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;

V - Manter a higiene das instalações sanitárias;

VI - Zelar pela boa ordem e limpeza dos materiais, peças e equipamentos do ambiente de trabalho;



VII - Receber e transmitir recados;

VIII - Percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos, quando for o caso;

IX - Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;

X - Desempenhar tarefas afins.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos e possuir 4ª Série Completa do Ensino Fundamental.

CARGO: ELETRICISTA / ELETRO TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES:

I - Montar, reparar e manter em perfeito funcionamento instalações e redes elétricas de baixa e alta tensão em edificações, máquinas e equipamentos, aparelhos, motores bifásicos e trifásicos e outros instrumentos;

II - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas;

III - Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;

IV - Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz;

V - Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos;

VI - Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos;

VII - Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos;

VIII - Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos;

IX - Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro – CEP 39340-000 – Coração de Jesus/MG – Tel.: (38) 3228-2282

evitar atrasos e interrupções nos serviços;

X - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

XI - Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;

XII - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;

XIII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

REQUISITOS: Ser maior do que 18 anos; 4ª Série Completa do Ensino Fundamental e possuir Curso básico de Eletricista.

CARGO: COVEIRO

ATRIBUIÇÕES:

I - Abrir sepulturas, verificando a disponibilidade e localização segundo normas e exigências, cava o terreno, remove tampão, lajes, verifica medidas de sepulturas e caixões;

II - Realizar o sepultamento, marcando a sepultura, transportando o caixão, colocando-o dentro da sepultura, fechar e datar gavetas, encaixar lajes e tampão, cobrir sepulturas com terra ou selar gaveta, colocar coroa de flores, limpar local;

III - Realizar procedimentos de cremação de corpos, membros e despojos;

IV - Confeccionar carneiros, exumar cadáveres, trasladar corpos e despojos;

V - Zelar pela limpeza e manutenção do cemitério e dos equipamentos, realizando capinas e outras tarefas;

VI - Preparar e adubar a terra, ajudar no plantio e conservação de árvores e espécies ornamentais;

VII - Dirigir veículo no exercício da função quando necessário;

VIII - Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: Ser maior que 18 anos e ensino fundamental completo.



ANEXO XI

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS E REQUISITOS DOS SERVIDORES DA
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - NS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

- I - Apreensão crítica dos processos sociais de produção e reprodução das relações sociais numa perspectiva de totalidade;
- II - Análise do movimento histórico da sociedade brasileira, apreendendo as particularidades do desenvolvimento do Capitalismo no País e as particularidades regionais;
- III - Compreensão do significado social da profissão e de seu desenvolvimento sócio - histórico, nos cenários internacional e nacional, desvelando as possibilidades de ação contidas na realidade;
- IV - Identificação das demandas presentes na sociedade, visando a formular respostas profissionais para o enfrentamento da questão social, considerando as novas articulações entre o público e o privado;
- V - Uma dimensão de intervenção coletiva junto a movimentos sociais, na perspectiva da socialização da informação, mobilização e organização popular, que tem como fundamento o reconhecimento e fortalecimento da classe trabalhadora como sujeito coletivo na luta pela ampliação dos direitos e responsabilização estatal;
- VI - Uma dimensão de intervenção profissional voltada para inserção nos espaços democráticos de controle social e construção de estratégias para fomentar a participação, reivindicação e defesa dos direitos pelos(a) usuários(as) e Conselhos, Conferências e Fóruns da Assistência Social e de outras políticas públicas;
- VII - Uma dimensão de gerenciamento, planejamento e execução direta de bens e serviços a indivíduos, famílias, grupos e coletividade, na perspectiva de



fortalecimento da gestão democrática e participativa capaz de produzir, intersetorial e interdisciplinarmente, propostas que viabilizem e potencializem a gestão em favor dos(as) cidadãos(ãs);

VIII - Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;

IX - Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública, empresas e organizações da sociedade civil;

X - Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social;

XI - Formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social;

XII - Favorecer a participação dos(as) usuários(as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público;

XIII - Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais;

XIV - Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;

XV - Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;

XVI - Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos;

REQUISITOS: Formação superior em serviço social em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.

CARGO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

I - Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as



necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;

II - articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço; entre outras atividades voltadas aos objetivos da assistência social.

REQUISITOS: Curso Superior em Psicologia em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

CARGO: ADVOGADO DO CREAS/SUAS

ATRIBUIÇÕES:

I - Fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, em sua amplitude de serviços e atendimento integral, de acordo com as orientações técnicas do referido Centro;

II - Realizar a orientação jurídico social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município;

III - Oferecer atendimento de advocacia pública no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município;

IV - Receber denúncias;

V - Prestar orientação jurídica aos usuários da assistência Social;

VI - Fazer encaminhamentos processuais, exceto os de competência da Procuradoria Geral do Município;

VII - Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço;

VIII - Participar de palestras informativas aos usuários;



- IX - Fazer estudo permanente acerca do tema violência e violação de direitos pertinente aos casos de atendimento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- X - Manter atualizado todos os registros de todos os atendimentos;
- XI - Participar de todas as reuniões da equipe com a visão da sua área de atuação;
- XII - Defender a garantia dos direitos socioassistenciais, a construção de novos direitos, a promoção da cidadania e o enfrentamento das desigualdades sociais;
- XIII - Articular com os órgãos públicos de defesa de direitos, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993;
- XIX - Promover o assessoramento jurídico ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993 e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;
- XX - Promover a acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- XXI - Elaborar, junto com as famílias e indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- XXII - Realizar visitas domiciliares acompanhado pelo sistema de assistência social de Coração de Jesus, quando necessário;
- XXIII - Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos;
- XXIV - Alimentar registros e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas;
- XXV - Participar de atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho;
- XXVI - Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe CREAS, bem como reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;
- XXVII - Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de



fluxos;

XXVIII - Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;

XXIX - Organizar encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos;

XXX - Demais atribuições definidas na função de advogado, observando o disposto na legislação federal e municipal.

REQUISITOS: Curso de nível superior em Direito e ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

CARGO: PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES:

I - Responsável por dar as instruções, pelo planejamento e plano das atividades, relatórios das atividades e análise das situações do público atendido pela instituição a que está inserido.

II - Demais atribuições condizentes que sua formação e emanadas pela autoridade superior.

REQUISITOS: Curso de nível superior em Pedagogia.

2. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – NM

CARGO: FACILITADOR

ATRIBUIÇÕES:

I - Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os beneficiados e sua convivência comunitária;

II - Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre e sua convivência comunitária;

III - Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;

IV - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho;

V - Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais,



objetivando promover e qualificar o convívio social entre os beneficiários e sua convivência comunitária;

VI - Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os beneficiados e sua convivência comunitária;

VII - Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;

VIII - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho;

IX - Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho;

X - Organização e coordenação de atividades sistemáticas visando à inclusão digital;

XI - Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional dos beneficiados;

XII - Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;

XIII - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

REQUISITOS: idade mínima de 18 anos, ensino médio completo

CARGO: CUIDADOR

ATRIBUIÇÕES:

I - Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;

II - Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;

III - Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;

IV - Identificar as necessidades e demandas dos usuários;



- V - Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
- VI - Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- VII - Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- VIII - Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- IX - Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- X - Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- XI - estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- XII - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- XIII - Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- XIV - Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- XV - Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- XVI - apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- XVII - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

REQUISITOS: Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica. Idade mínima de 18 anos.



CARGO: ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL OU CORRELATO

ATRIBUIÇÕES:

- I - Realizar entrevista do formulário Cad Único;
- II - Preencher formulários do Cadastro Único para Programas Sociais através de entrevistas;
- III - Esclarecer ao entrevistado que as informações que constam no cadastro são auto declaratórias;
- IV - Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil;
- V - Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Auxílio Brasil (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF - Data SUS);
- VI - Realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias relacionadas ao programa;
- VII - Fazer atendimentos no distrito e comunidades rurais com regularidade;
- VIII - Arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento;
- IX - Manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa;
- X - Incluir ou atualizar sempre que necessário dados no sistema online de cadastramento;
- XI - Orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessão de benefícios;
- XII - Acompanhar no Sistema de Benefício ao Cidadão (SIBEC), a concessão de benefícios;
- XIII - Informar a Gestão Municipal do Programa qualquer suspeita de subdeclaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família;
- XIV - Assessorar e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela gestão Municipal do Programa;
- XV - Participar do processo de divulgação da campanha de atualização cadastral e busca ativa de usuários.



XVI - Participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento;

XVII - Desempenhar atividades afins;

REQUISITOS: Idade mínima de 18 anos, ensino médio completo.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL OU EDUCADOR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

I - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

II - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

III - Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

IV - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

V - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

VI - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

VII - Apoiar e participar no planejamento das ações;

VIII - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

IX - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social;

X - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

XI - Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;



- XII - Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- XIII - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- XIV - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- XV - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- XVI - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- XVII - Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- XVIII - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- XIX - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- XX - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- XXI - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- XXII - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- XXIII - Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

REQUISITOS: Idade mínima de 18 anos, ensino médio completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR:

ATRIBUIÇÕES:

- I - Auxiliar às funções do cuidador institucional,
- II - Preparar e distribuir as refeições, limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios do abrigo institucional;
- III - Desempenho de atividades de copa e cozinha;
- IV - Organização do ambiente da casa;

REQUISITOS: Maior de 18 anos, ensino completo fundamental.



ANEXO XII

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. GRUPO DE ESCOLARIDADE DE NÍVEL SUPERIOR – NS

CARGO: MÉDICO FAMÍLIA E COMUNIDADE

ATRIBUIÇÕES:

I - Atuar como primeiro contato do paciente com o sistema de saúde, prestando um acesso e lidando com os problemas de saúde independentemente da idade, sexo ou qualquer outra característica da pessoa;

II - Utilizar eficientemente os recursos de saúde através da coordenação do cuidado no contexto dos cuidados primários e da gestão na interface com outras especialidades, assumindo um papel de defesa pelo paciente;

III - Desenvolver uma abordagem centrada na pessoa, orientada para o indivíduo, a sua família e comunidade;

IV - Desenvolver um processo de condução da consulta focada na pessoa, estabelecendo uma relação ao longo do tempo, utilizando entre outras ferramentas uma comunicação efetiva;

V - Desenvolver um processo de tomada de decisão e raciocínio clínico, determinado pelas melhores evidências disponíveis, pela prevalência e pela incidência das doenças na comunidade;

VI - Gerir simultaneamente problemas de saúde agudos e crônicos, de pessoas e coletivos, apoiados em um conceito ampliado de saúde;

VII - Oferecer uma ampla gama de serviços dentro de seu escopo de ações e adaptar sua prática às necessidades de seus pacientes;

VIII - Conhecer os seus pacientes e sua família e aprofundar esse conhecimento ao longo do tempo;

IX - Compreender o contexto familiar e comunitário de seus pacientes;

X - Desenvolver sua prática considerando o contexto cultural em que está inserido;

XI - Analisar a estruturação histórica e jurídico institucional do Sistema de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

Saúde; XII - Analisar os aspectos históricos, concepções, políticas públicas e modelos técnico-assistenciais da Atenção Primária à Saúde.

REQUISITOS: Superior em Medicina mais especialização em Medicina em Família e Comunidade.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA:

ATRIBUIÇÕES:

- I - realizar consultas e atendimentos médicos;
- II - Tratar pacientes e clientes;
- III - Implementa ações para promoção da saúde;
- IV - Coordena programas e serviços em saúde;
- V - efetuar pericias; auditorias e sindicâncias médicas;
- VI - Elaborar documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia

REQUISITOS: Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina e especialização em Ginecologia e Obstetrícia.

CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL:

ATRIBUIÇÕES:

- I - Realizar consultas e atendimentos médicos;
- II - Tratar pacientes e clientes;
- III - Implementar ações para promoção da saúde;
- IV - Coordenar programas e serviços em saúde;
- V - Efetuar pericias, auditorias e sindicâncias médicas;
- VI - Elaborar documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de clinica geral.

REQUISITOS: Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA:

ATRIBUIÇÕES:

- I - Realizar consultas e atendimentos médicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

- II - Tratar pacientes e clientes;
- III - Implementar ações para promoção da saúde;
- IV - Coordenar programas e serviços em saúde;
- V - Efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas,
- VI - Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente destinado ao público infantil.

REQUISITOS: Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina e especialização em pediatria.

CARGO: DENTISTA

ATRIBUIÇÕES:

- I - Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;
- II - Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;
- III - Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego;
- IV - Proceder à perícia odonto legal em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa;
- V - Aplicar anestesia local e trunclar;
- VI - Empregar a analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento;
- VII - Manter, anexo ao consultório, laboratório de prótese, aparelhagem e instalação adequadas para pesquisas e análises clínicas, relacionadas com os casos específicos de sua especialidade, bem como aparelhos de Raios X, para diagnóstico, e aparelhagem de fisioterapia;
- VIII - Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- IX - Utilizar, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça.

REQUISITOS: Graduação em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia.



CARGO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

- I - Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente;
- II - Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;
- III - Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;
- IV - Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;
- V - Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;
- VI - Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde;
- VII - Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento;
- VIII - Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;
- IX - Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente;
- X - Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica;
- XI - Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia;
- XII - Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia;
- XIII - Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica;



- XIV - Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde;
- XV - Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;
- XVI - Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes;
- XVII - Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente;
- XVIII - Pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado;
- XIX - Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade;
- XX - Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;
- XXI - Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente;
- XXII - Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber;
- XXIII - Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente;
- XXIV - Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde;
- XXV - Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados;
- XXVI - Prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional;
- XXVII - Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção;
- XXVIII - Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes.



REQUISITOS: Graduação em Farmácia com registro no Conselho Regional de Farmácia

CARGO: ENFERMEIRO ESF

ATRIBUIÇÕES:

I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;

II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;

IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;

VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;

VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e



IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

REQUISITOS: Graduação em Farmácia com registro no Conselho Regional de Farmácia

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES:

I - Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde;

II - Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;

III - Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes;

IV - Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;

V - Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado;

VI - Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;

VII - Reformular o programa terapêutico sempre que necessário;

VIII - Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica;

IX - Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente;

X - Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

- XI - Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
- XII - Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho;
- XIII - Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados;
- XIV - Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública;
- XV - Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos;
- XVI - Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
- XVII - Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa;
- XVIII - Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos;
- XIX - Desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho.

REQUISITOS: Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia

CARGO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- I - Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
- II - Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;
- III - Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;



IV - Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;

V - Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;

VI - Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;

VII - Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;

VIII - Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela;

IX - Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes;

X - Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc;

XI - Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;

XII - Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades;

XIII - Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental;

XIV - Atua junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições;

XV - Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos;

XVI - Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições;

XVII - Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;

XVIII - Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;

XIX - Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

REQUISITOS: Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia

CARGO: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições



legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;

III - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

IV - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;

V - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e

VI - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

REQUISITOS: Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem

CARGO: DENTISTA

ATRIBUIÇÕES:

I - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

II - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;

III - Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;

IV - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

V - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

VI - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;



VII - Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); e

VIII - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

REQUISITOS: Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Regional de odontologia.

CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

I - Participação na elaboração e implementação da Política Municipal de Alimentação e Nutrição e da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

II - Participação no planejamento e programação das ações, metas, objetivos, indicadores e recursos financeiros que serão aplicados nas ações de diagnóstico e cuidado nutricional na Atenção Básica de Saúde, com base territorial, envolvendo também as equipes de SF;

III - Elaboração, revisão, adaptação e padronização de procedimentos, processos e protocolos de atenção e cuidado relativos à área de alimentação e nutrição;

IV - Fortalecimento e consolidação dos sistemas: Vigilância Alimentar e Nutricional, Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária, relativos à área de abrangência;

V - Apoio, monitoramento e avaliação dos programas de prevenção de deficiência de micronutrientes, como o Programa Nacional de Suplementação de Ferro para gestantes e crianças e o Programa de Suplementação de Vitamina A para crianças e puérperas;

VI - Fortalecimento do papel do setor saúde no sistema de segurança alimentar e nutricional na área de abrangência, principalmente em relação vigilância alimentar e nutricional, à promoção da alimentação saudável e à vigilância sanitária dos alimentos, em consonância com as orientações municipais, estaduais e federais;



VII - Apoio ao gestor municipal na organização do fluxo de referência para programas de assistência alimentar e proteção social e no estabelecimento de procedimentos, estratégias e parâmetros de articulação da rede de saúde com a rede de apoio comunitário;

VIII - Articulação dos serviços de saúde com instituições e entidades locais, escolas e ONGs para desenvolvimento de ações de alimentação e nutrição, na sua área de abrangência, mediante participação em rede intersetoriais e interinstitucionais (serviços, comunidade, equipamentos sociais e sociedade civil organizada) para promoção de mobilização, participação da comunidade, identificação de parceiros e recursos na comunidade, incluindo produção e comercialização local de alimentos;

IX - Participação nas atividades de avaliação, monitoramento e elaboração dos relatórios de atividades relativos ao alcance das metas e indicadores de alimentação e nutrição previstos para a área de abrangência, nas ações de alimentação e nutrição sob jurisdição da Secretaria Municipal de Saúde;

X - Avaliação da resolubilidade das ações de alimentação e nutrição assistida pelas equipes de Saúde da Família, na sua área de abrangência, por meio de indicadores previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, aprimorando as ações quando necessário;

XI - Organização e mobilização para a coleta de dados para os sistemas de informação em saúde, bem como colaboração na análise dos dados gerados e avaliação dos resultados das ações de alimentação e nutrição – na área de abrangência – com revisão sempre que necessário;

XII - Participação e proposição de estudos e pesquisas na área de abrangência, com base no diagnóstico local;

XIII - Articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, para replicação dos cursos de educação permanente ou de capacitações para os demais profissionais de saúde da área de abrangência, com responsabilização por conteúdos relacionados à alimentação e nutrição, Direito Humano à Alimentação Adequada e Segurança Alimentar e Nutricional;



XIV - Identificação de estrutura comunitária de equipamentos sociais públicos e privados de apoio às famílias ou segmentos populacionais em situação de vulnerabilidade;

REQUISITOS: Graduação em Nutrição com registro no Conselho Regional de Nutrição

CARGO: FONOAUDIOLOGO

ATRIBUIÇÕES:

I - Diagnosticar, levantar os problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades de reabilitação; e

II - Desenvolver a promoção e proteção à saúde incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao auto-cuidado;

III - Efetivar estratégias que visem o acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;

IV - Atentar a prevenção de incapacidades e deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;

V - Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação;

VI - Desenvolver a reabilitação, priorizando atendimentos coletivos, especialmente de usuários com alterações de comunicação, mastigação, deglutição, decorrentes de doenças ou do envelhecimento;

VII - Adotar a integração aos equipamentos sociais existentes, incluindo a orientação de professores e outros profissionais de escolas, creches, asilos e outras instituições;

VIII - Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos, especialmente para usuários restritos ao leito ou ao domicílio que requerem cuidados quanto à fala, linguagem e alimentação segura;

IX - Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

X - Realizar discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares, além do desenvolvimento de projetos e ações intersetoriais que favoreçam a inclusão e a melhoria da qualidade de vida;

XI - Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC), concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;

XII - Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência ou incapacidade;

XIII - Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de aparelhos auditivos e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;

XIV - Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social;

XV - Incentivo ao aleitamento materno, desenvolvimento orofacial relacionado à alimentação e cuidados quanto a utilização de hábitos orais (mamadeira, chupeta);

XVI - Desenvolvimento da fala, linguagem e outras habilidades cognitivas;

XVII - Desenvolvimento das habilidades auditivas e no diagnóstico precoce da deficiência auditiva;

XVIII - Aspectos gerais do desenvolvimento motor e psicossocial;

XIX - Acompanhamento e orientação dos processos de alfabetização e de aprendizagem por meio do desenvolvimento de projeto intersetorial (Educação).

REQUISITOS: Graduação em Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia

CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

ATRIBUIÇÕES:

I - Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;



- II - Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- III - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- IV - Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
- V - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- VI - Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- VII - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- VIII - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- IX - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- X - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- XI - Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- XII - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- XIII - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- XIV - Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; e
- XV - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

REQUISITOS: Curso Técnico em Higiene Dental com registro no Conselho Regional de Odontologia



CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

- I - Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- II - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- III - Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- IV - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e
- V - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
- VI - Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição;
- VII - Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
- VIII - Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- IX - Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
- X - Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
- XI - Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- XII - Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem;
- XIII - Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;



- XIV - Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- XV - Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
- XVI - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- XVII - Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- XVIII - Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;
- XIX - Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;
- XX - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- XXI - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS: Curso Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES

- I - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- II - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- III - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- IV - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- V - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- VI - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- VII - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- VIII - Processar filme radiográfico;



IX - Selecionar moldeiras;

X - Preparar modelos em gesso;

XI - Manipular materiais de uso odontológico; e

XII - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

REQUISITOS: Curso Auxiliar em Saúde Bucal com registro no Conselho Regional de Odontologia

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES

I - Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

II - Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

III - Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

IV - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

V - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;

VI - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

VII - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e

VIII - Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao



acompanhamento das condicionalidades do Programa Auxílio Brasil ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe.

IX - É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

REQUISITOS: Ensino médio completo, ser maior de 18 anos e residir na área de abrangência.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIA

ATRIBUIÇÕES

I - Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos;

II - Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica;

III - Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde;

IV - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

V - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças;

VI - Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e

VII - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

VIII - Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

IX - Registrar as informações referentes às atividades executadas;



X - Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente

XI - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

REQUISITOS: Ensino médio completo, ser maior de 18 anos

CARGO: TÉCNICO EM FÁRMACIA

ATRIBUIÇÕES

I - Realizar operações farmacotécnicas;

II - Auxiliar nos processos de manipulação das bases farmacêuticas (líquidos, sólidos e semissólidos);

III - Conferir fórmulas;

IV - Efetuar manutenção de rotina em equipamentos e utensílios de laboratório;

V - Controlar estoques;

VI - Realizar testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente.

VII - Realizar procedimentos de separação de doses, segundo modelos de dispensação utilizados no âmbito hospitalar;

VIII - Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica.

IX - As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.

REQUISITOS: Curso Técnico em Farmácia com registro no Conselho Regional de Farmácia

CARGO: CONTROLADOR DE ALMOXARIFADO

ATRIBUIÇÕES

I - Realizar o controle de estoque de materiais e equipamentos no almoxarifado;

II - Receber e conferir o material de acordo com a descrição da documentação;

III - Classificar e armazenar material no almoxarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro – CEP 39340-000 – Coração de Jesus/MG – Tel.: (38) 3228-2282

- IV - Atender as requisições para o fornecimento de materiais;
- V - Embalar materiais e providenciar sua expedição e entrega;
- VI - Arquivar documentos da área do almoxarifado;
- VII - Emitir e preencher requisição de compras;
- VIII - Datilografar e digitar textos diversos em máquina elétrica ou manual, microcomputador e terminal de grande porte;
- IX - Executar outras atividades correlatas à função.

REQUISITOS: Ensino médio completo, ser maior de 18 anos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

ANEXO XIII**BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL**

NOME DO AVALIADO:												
MATRÍCULA:						CARGO:						
DATA DE ADMISSÃO:						SETOR:						
ASSINALE COM UM (X) A NOTA QUE MAIS APLICA AO DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO:						RUIM – não atendeu () REGULAR – atendeu parcialmente () BOM – atendeu plenamente () ÓTIMO – superou ()						
FATORES AVALIADOS	Ruim				Regular		Bom			Ótimo	Fato r	Ponto s
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
I - ASSIDUIDADE / PONTUALIDADE: Cumprimento da jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, de acordo com o estabelecido pelo responsável da área (ausência efetivamente justificada).											x 1	
II - DISCIPLINA: Maneira de agir e executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos.											x 1	
III - CAPACIDADE DE INICIATIVA: Capacidade de pronta-reação antecipando-se na busca de alternativas (idéias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas.											x 1	
IV - PRODUTIVIDADE											x 3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro – CEP 39340-000 – Coração de Jesus/MG – Tel.: (38) 3228-2282

/CONHECIMENTO TÉCNICO/ EFICIÊNCIA/ APTIDÃO FUNCIONAL:																				
Grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas apesar das dificuldades e limitações.																				
V - RESPONSABILIDADE: Atuação comprometida com os objetivos do serviço público, com profissionalismo e responsabilidade pelas conseqüências do seu trabalho dentro e fora da Instituição, contribuindo para a construção de sua boa imagem.																				x 2
VI – RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO – RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO: Manter postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação do usuário do serviço público.																				x 2
SOMA TOTAL =																				

COMENTÁRIO DO AVALIADO/ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

COMENTÁRIO DO AVALIADOR

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

PARECER CONCLUSIVO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro – CEP 39340-000 – Coração de Jesus/MG – Tel.: (38) 3228-2282

DEPARTAMENTO DE PESSOAL:	SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO:
APROVAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL:	DATA: ____/____/____

OBSERVAÇÃO:

O presente boletim será preenchido pelo Chefe a que estiver subordinado o servidor público avaliado e será encaminhado ao Órgão de Pessoal, para que



os dados sejam compilados e feita à classificação geral, na forma disposta nesta Lei, no item relativo à progressão.

Serão atribuídas notas que variarão de 1 (um) a 100 (cem).

Após conhecida a classificação geral, a comissão enviara ao Chefe do Executivo Municipal para parecer final sobre os resultados obtidos por cada candidato, observando as disposições legais, com o encaminhamento dos nomes para a composição da lista de progressão, ou dispensa quando se tratar de funcionário em estágio probatório.

Instruções para preenchimento e utilização

a) A avaliação para efeito de progressão ou acesso por mérito, só contemplará Servidores com 01 (um) ano de efetivo exercício no grau. Quando em estágio probatório, o funcionário será avaliado a cada 01 (um) ano, até completar o período de 03 (três) anos. A progressão por mérito dependerá de vagas.

b) A progressão por antiguidade se dará de forma automática, nos termos deste Estatuto, porém deverá ser avaliado e declarado "apto". A progressão por antiguidade não dependerá de vagas.

c) Serão atribuídas notas que variarão de 1 (hum) a 100 (cem).

c) O candidato que obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) estará desclassificado, mesmo que seja o único candidato a concorrer à progressão ou acesso. No caso de Servidor em estágio probatório, a pontuação mínima para efetivação será de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

d) Os servidores de um mesmo grau de nível concorrerão entre si e as promoções ou acesso dar-se-ão de modo a premiar os servidores classificados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Samuel Barreto, s/nº - Centro - CEP 39340-000 - Coração de Jesus/MG - Tel.: (38) 3228-2282

em primeiro, segundo, terceiro lugares, em consonância com o número de vagas existentes. As vagas serão conhecidas de ofício, no mês de outubro de cada ano e o Decreto de promoção ou acesso em dezembro.

e) O presente boletim será preenchido pelo Chefe a que estiver subordinado o Servidor avaliado e será encaminhado ao Órgão de Pessoal, para que os dados sejam compilados e feita à classificação geral.

f) Após conhecida a classificação geral, a comissão enviará ao Chefe do Executivo Municipal para parecer final sobre os resultados obtidos por cada candidato, com o encaminhamento dos nomes para a composição da lista de progressão ou acesso, ou dispensa quando se tratar de Servidor em estágio probatório.

g) O avaliando levará em conta as seguintes notas quando do preenchimento do presente boletim:

0 a 39	RUIM:	Não atendeu
40 a 59	REGULAR:	Atendeu parcialmente
60 a 89	BOM:	Atendeu plenamente
90 a 100	ÓTIMO:	Superou