



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.284, DE 27 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Efetivos do Município de São Pedro da União, Estado de Minas Gerais.

CUSTÓDIO RIBEIRO GARCIA, Prefeito Municipal de São Pedro da União, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DA REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar reestrutura o Quadro de Pessoal e implanta o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Efetivos do Município de São Pedro da União.

Art. 2º Os servidores efetivos da Administração Municipal de São Pedro da União são regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do município, conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 687/1999.

Art. 3º Os servidores ocupantes de cargos públicos de livre nomeação e exoneração são submetidos à lei específica.

Art. 4º Os cargos públicos da Administração Municipal, sua composição e formas de remuneração passarão a obedecer às classificações estabelecidas na presente Lei.

Art. 5º O Plano de Cargos e Carreiras previsto nesta lei aplica-se a todos os servidores efetivos da Administração Municipal, exceto aos profissionais do magistério que possuem Plano de Carreira específico, conforme previsto na pela Lei Complementar Municipal nº 954/2011.

Art. 6º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I. Plano de Carreira: Conjunto de diretrizes e normas que estabeleçam a estrutura e procedimentos de cargos, vencimentos e desenvolvimento dos servidores públicos municipais;

II. Carreira: É o agrupamento de cargos integrantes do plano de carreira, observadas a natureza e complexidade das atribuições e habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

profissional;

III. Cargo: É a unidade de ocupação funcional, permanente e definida, preenchida por servidor público, com denominação própria, vencimento, atribuições e responsabilidades estabelecidas nesta Lei, no Estatuto e demais legislações municipais pertinentes;

IV. Servidor público: É pessoa legalmente investida em cargo público;

V. Vencimento: É a retribuição pecuniária básica fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público;

VI. Remuneração: É o valor do vencimento acrescido das vantagens a que o servidor público tem direito;

VII. Referência: é o número indicando a posição do cargo na tabela que contém a retribuição pecuniária básica, fixada em lei e paga mensalmente ao servidor público pelo exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO II DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 7º O Quadro de Pessoal do Município de São Pedro da União e o Plano de Cargos e Carreira são integrados pelos **ANEXOS de I a VII**, integrantes desta Lei Complementar, sendo:

ANEXO I Quadro de Cargos Efetivos: mantidos, criados, transformados e extintos, discriminados por quantidade, referência, denominação, carga horária e requisitos (quadro da situação atual x situação nova);

ANEXO II Tabelas de Referência Salarial com padrões para progressão na carreira;

ANEXO III Descrição das Atribuições dos cargos;

ANEXO IV Formulário de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório;

ANEXO V Ponderação para a Avaliação de Desempenho e pontuação atribuída aos fatores de Desempenho do Estágio Probatório;

ANEXO VI Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional;

ANEXO VII Ponderação para a Avaliação de Desempenho e pontuação atribuída aos fatores de Desempenho.

CAPÍTULO III DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 8º O ingresso no serviço público municipal ocorrerá sempre na referência inicial da tabela que pertence ao cargo, atendidos os requisitos previstos nesta lei.

§ 1º Compete ao Departamento Municipal de Administração a realização e normatização dos concursos públicos para ingresso nas carreiras do quadro

12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

permanente da administração municipal.

§ 2º A habilitação exigida para ingresso de cada cargo está descrita no Anexo I, parte integrante desta lei.

§ 3º Os servidores têm lotação na sede da Administração Municipal de São Pedro da União, e exercício nos locais para onde forem designados pela chefia imediata, observado o interesse Público.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 9º O servidor incluído no plano de carreira de que trata esta lei, fica sujeito à jornada de trabalho constante do Anexo I desta lei.

Parágrafo único Atendido o interesse público, o servidor poderá ser designado, por ato do Poder Executivo, para ter horário de trabalho reduzido para 10 (dez), 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, percebendo vencimento proporcional às horas trabalhadas.

Art. 10 O adicional pela prestação de serviço extraordinário será pago por hora de trabalho que exceda o período normal de expediente, acrescido de 50% (cinquenta por cento) da hora normal de trabalho.

§ 1º O valor da hora normal de trabalho será determinado com base na remuneração do servidor;

§ 2º Fica estabelecido que os servidores poderão ter jornada de trabalho especial de prorrogação e/ou compensação de horas de trabalho, desde que observado o máximo de 10 (dez) horas diárias, a folga dominical e o limite de horas mensais;

§ 3º As horas trabalhadas em regime de compensação não serão consideradas como extraordinárias.

CAPÍTULO V

DO CURSO OU PROGRAMA DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 11 Fica institucionalizada, como atividade permanente da Administração Municipal de São Pedro da União, o treinamento dos servidores, tendo como objetivos a interação e a melhor formação, mantendo-os permanentemente atualizados e preparados para a execução de tarefas mais complexas.

Art. 12 A capacitação profissional a que se refere o artigo anterior compreenderá:

I. no treinamento introdutório, a adaptação e a preparação do servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

para exercício de suas atribuições;

II. nos cursos de capacitação e de desenvolvimento, a habilitação do servidor para o desempenho eficaz das atribuições inerentes a sua área;

III. nos cursos de especialização e chefia, o aperfeiçoamento para o exercício de cargo em comissão de direção superior, coordenação, supervisão, assessoramento e execução;

IV. nos demais casos, de modo geral, a introdução permanente de técnicas de modernização, inclusive informatização.

Art. 13 O treinamento será ministrado:

I. diretamente pelos ocupantes de cargo comissionados estabelecidos nesta lei;

II. por empresas especificamente contratadas pela Administração Municipal para este fim;

III. mediante encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, governamentais ou não governamentais, sediadas ou não no Município.

Art. 14 Os programas de treinamento serão elaborados pelo Departamento Municipal de Administração em conjunto com os demais órgãos envolvidos.

Art. 15 Serão definidas pelo órgão competente as normas referentes à duração dos programas e dos cursos referidos neste capítulo, bem como os seus respectivos conteúdos e critérios de avaliação.

Art. 16 Os cursos e os programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento serão o instrumento utilizado para a qualificação profissional do servidor.

Art. 17 A participação e o aproveitamento em cursos ou programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento para os quais o servidor for encaminhado pela chefia imediata, têm por objetivo aperfeiçoar as aptidões e a potencialidade do mesmo, para melhor desempenho das atribuições inerentes a sua área.

Parágrafo único Os cursos e programas de que trata esse artigo serão organizados com fundamento na natureza do cargo e nas necessidades do órgão em que estiver lotado o servidor.

Art. 18 Os Diretores de Departamento são responsáveis pelos programas de treinamento e cursos de capacitação e de desenvolvimento, mediante:

I. diagnóstico das necessidades do órgão que chefie;

II. levantamento de necessidades de aperfeiçoamento individual e áreas de interesse dos servidores a eles subordinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

III. sugestão de currículos, conteúdos, horários, períodos ou metodologias dos cursos;

IV. acompanhamento das etapas do treinamento;

V. avaliação dos resultados obtidos na execução dos trabalhos, em decorrência do treinamento ministrado.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO

Art. 19 Remuneração é o vencimento do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art. 20 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º Os vencimentos dos ocupantes de cargo efetivos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do Art. 37 da Constituição Federal;

§ 2º Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo, para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas;

§ 3º Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, valores superiores ao subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal de São Pedro da União;

§ 4º Excluem-se do teto de remuneração previsto no parágrafo anterior as vantagens relativas à gratificação natalina e ao adicional de férias;

§ 5º No caso de exoneração, o servidor fará jus à remuneração proporcional aos dias trabalhados.

Art. 21 O servidor perderá o vencimento do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo previsto em lei.

Art. 22 A falta injustificada na semana, acarretará:

I. a perda da folga de domingo;

II. a perda da remuneração do feriado e do ponto facultativo posterior ao dia da falta e anterior ao domingo.

Art. 23 As reposições e indenizações devidas à Fazenda Pública Municipal serão descontadas em parcelas mensais consecutivas, não excedentes da décima parte da remuneração ou provento, exceto na ocorrência de dolo ou pagamento indevido, hipóteses em que não se admitirão parcelamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

§ 1º Será dispensada a reposição, nos casos em que a percepção indevida tiver decorrido de decisão Administrativa.

§ 2º Se inviável a reposição ou a indenização, os valores devidamente corrigidos, serão inscritos na dívida ativa e cobrados administrativa ou judicialmente.

Art. 24 A remuneração dos servidores públicos observará o que dispõe a legislação vigente, salvo no que contrariar o disposto nesta lei.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 25 O Plano de Cargos e Carreiras que será aplicado aos servidores efetivos da Administração Municipal de São Pedro da União, abrangendo a política de remuneração e de progressão salarial, seguindo as seguintes definições:

I. Estágio Probatório: período de 3 (três) anos de exercício do servidor, a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliações para desempenho de suas funções;

II. Avaliação Funcional: processo pelo qual todo servidor investido em cargo de caráter efetivo é submetido à avaliação de desempenho para sua permanência no serviço público e progressão na carreira;

III. Interstício: lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão salarial;

IV. Progressão Salarial: passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior na Tabela Salarial (Anexo II), dentro da mesma referência, atendidos os critérios de Antiquidade e Avaliação de Desempenho, nos termos estabelecidos nesta lei.

CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 26 São considerados para efeito de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório o período de 3 (três) anos, durante o qual o servidor é avaliado.

Art. 27 A Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório será realizada a cada 6 (seis) meses durante o período de avaliação parcial, mediante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

observância dos seguintes fatores:

- I. Qualidade do Trabalho;
- II. Pontualidade;
- III. Assiduidade;
- IV. Dedicção ao serviço; e
- V. Eficiência.

§ 1º A avaliação parcial de desempenho será realizada pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório constituída por 3 (três) servidores efetivos, cuja composição será, preferencialmente feita por:

- I. Servidores lotados no Setor de Recursos Humanos;
- II. Servidores lotados na mesma Secretaria do servidor que está sendo avaliado; ou
- III. Servidores com formação jurídica.

§ 2º Não poderá participar da Comissão cônjuge, convivente ou parente do servidor em estágio probatório, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau e amigo ou inimigo notório.

§ 3º A Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório será realizada pela chefia ou superior hierárquico avaliado através do preenchimento do formulário constante no **ANEXO IV** desta lei, e será enviada à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório para apuração.

§ 4º O servidor poderá requerer, ao Presidente da respectiva Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, reconsideração do resultado da avaliação, no prazo de 10 (dez) dias, com igual prazo para a decisão.

§ 5º Contra a decisão sobre o pedido de reconsideração caberá recurso ao Secretário Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 6º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

Art. 28 Os critérios de avaliação dos fatores de desempenho mencionados no art. 27 desta lei serão considerados seguindo os 4 (quatro) conceitos com variações progressivas:

- I. Deficiente (D);
- II. Regular (R);
- III. Bom (B);
- IV. Ótimo (O).

§ 1º Os conceitos/fatores de avaliação de desempenho serão ponderados, percentualmente, de acordo com sua importância para o Município de São Pedro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

da União em conformidade com o **ANEXO V**, desta Lei, estabelecendo-se o peso a ser atribuído a cada um deles.

§ 2º A cada uma das situações distintas de desempenho mencionadas nos incisos I a V do artigo 27 é atribuída uma pontuação em conformidade com o disposto no **ANEXO V** desta Lei.

§ 3º O conceito final de avaliação será determinado quando a pontuação total dos fatores de desempenho mencionados no **ANEXO V** corresponder com o total de pontos das colunas "D", "R", "B" e "O" desta Lei, da seguinte forma:

- I. Deficiente (D), quando o total de pontos alcançar até a pontuação da coluna "D";
- II. Regular (R), quando o total de pontos ficar entre a pontuação da coluna "D" e a coluna "R";
- III. Bom (B), quando o total de pontos ficar entre a pontuação da coluna "R" e a coluna "B";
- IV. Ótimo (O), quando o total de pontos ficar entre a pontuação da coluna "B" e a coluna "O".

Art. 29 Será exonerado o servidor em estágio probatório que receber nas avaliações parciais:

- I. 2 (dois) conceitos de desempenho deficiente (D);ou
- II. 4 (quatro) conceitos de desempenho regular (R).

Art. 30 Finalizado o período de estágio probatório ou ocorrendo as hipóteses descritas no art. 29, a Comissão emitirá, no prazo de 30 (trinta) dias, parecer conclusivo sugerindo a aquisição de estabilidade do servidor avaliado ou a sua exoneração, considerando e indicando, exclusivamente, os critérios e normas estabelecidas nesta Lei.

§ 1º Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento, em 5 (cinco) dias úteis, a partir da emissão do parecer conclusivo, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência.

§ 2º A Comissão encaminhará o parecer conclusivo e as avaliações parciais, bem como, a defesa, quando houver, ao Prefeito Municipal que decidirá sobre a aquisição de estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado.

§ 3º Comprovada administrativamente a incapacidade ou inadequação para o serviço público, será o servidor em estágio probatório exonerado em conformidade com o § 4º do artigo 41 da Constituição Federal.

Art. 31 Os resultados obtidos no processo de Avaliação de Desempenho serão registrados em documento assinado por todos os membros da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e mantidos confidencialmente pelo Departamento de Recursos Humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Art. 32 A avaliação completa de desempenho do servidor em estágio probatório e sua exoneração, quando for o caso, deverão estar concluídas dentro do período de estágio probatório.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Art. 33 A Avaliação Funcional é aplicada ao servidor efetivo e se dará pelo resultado da avaliação periódica de desempenho.

Art. 34 O servidor, anualmente, no mês de sua admissão no serviço público, submeter-se-á ao processo de Avaliação Funcional que será registrada em formulário próprio previsto do **ANEXO VI** desta lei.

§ 1º A Avaliação Funcional deverá ser desencadeada pela Secretaria de Administração, através da Comissão de Desenvolvimento Funcional, mediante a observância dos conceitos e pontuações previstos no Formulário de Avaliação Funcional que contém os critérios de qualidade do trabalho, pontualidade, assiduidade, responsabilidade, relacionamento interpessoal, zelo pelos recursos financeiros e materiais, iniciativa, criatividade e aperfeiçoamento do servidor avaliado.

§ 2º Os conceitos e pontuação da Avaliação Funcional estão previstos no **ANEXO VII** desta lei.

§ 3º O período objeto de avaliação será os 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao que está sendo realizado o processo de avaliação, exceto o critério de aperfeiçoamento que será avaliado conforme previsto no parágrafo seguinte.

§ 4º A pontuação pelo critério de aperfeiçoamento prevista no **ANEXO VI** desta lei dar-se-á a partir da conclusão de cursos de formação complementar ou qualificação profissional ou de graduação de escolaridade subsequente à exigida como requisito do cargo efetivo, como segue:

- I. 01 formação em nível médio e/ou técnico;
- II. 01 formação em nível de graduação;
- III. 01 formação em nível Lato sensu (Especialização ou Master Business Administration - MBA);
- IV. 01 formação em nível Stricto sensu (Mestrado);
- V. 01 formação em nível Stricto sensu (Doutorado);
- VI. Cursos de Formação Complementar ou de Qualificação Profissional.

a) Os títulos de conclusão de Ensino Médio, Técnico, Superior e de Pós Graduação (Lato sensu e Stricto sensu) deverão ser aprovados pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

b) Os títulos de conclusão de nível Lato sensu ou Stricto sensu deverão ter carga horária mínima de 360h/aula e relação direta com a área de atuação e estreita ligação com as atribuições do cargo.

c) Os cursos de Formação Complementar ou de Qualificação Profissional somente poderão ser utilizados uma única vez desde que desenvolvidos ou ministrados por órgãos oficiais ou particulares que possuam credenciamento junto a órgãos oficiais e tenham relação direta com a área de atuação e estreita ligação com as atribuições do cargo devendo somar carga horária mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 5º Os servidores efetivos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município de São Pedro da União que se encontrarem cedidos a outros órgãos da Administração Federal, Estadual ou Municipal, terão seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista nesta lei, ouvido o órgão requisitante.

§ 6º Na avaliação a que se refere o parágrafo anterior deste artigo, deverão ser considerados os mesmos critérios da avaliação aplicada aos demais servidores.

§ 7º Terá direito à progressão salarial o servidor que obtiver, no mínimo, 2 (duas) avaliações com resultado "Avaliação Positiva", conforme critérios constante do **ANEXO VII** desta lei.

§ 8º O servidor que obtiver 2 (dois) resultados como "Avaliação Negativa" conforme previsto na tabela constante no **ANEXO VII** desta lei, será demitido por justa causa, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

§ 9º O servidor sujeito a demissão nos termos do parágrafo anterior, será encaminhado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para cumprimento do disposto no arts. 37, 38 e 39 desta lei.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 35 A Comissão de Desenvolvimento Funcional criada por esta lei e nomeada pelo Prefeito será constituída por 3 (três) servidores efetivos com a atribuição de proceder a avaliação periódica de desempenho, conforme disposto neste capítulo.

§ 1º A Comissão de Desenvolvimento Funcional será composta preferencialmente por:

- I. Servidores lotados no Setor de Recursos Humanos;
- II. Servidores lotados na mesma Secretaria do servidor que está sendo avaliado; ou
- III. Servidores com formação jurídica.

§ 2º Não poderá participar da Comissão cônjuge, convivente ou parente do servidor avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o

R



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

segundo grau e amigo ou inimigo notório.

Art. 36 A Avaliação Funcional do servidor, realizada pela chefia ou superior hierárquico e pelo servidor avaliado através do preenchimento do formulário constante no **ANEXO VI** desta lei, será enviada à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração.

§ 1º Havendo, entre a chefia imediata ou superior hierárquico e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional poderá solicitar à chefia nova avaliação.

§ 2º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata ou superior hierárquico.

§ 3º Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 4º No caso da divergência prevista no parágrafo anterior, as chefias deverão enviar à Comissão de Desenvolvimento Funcional os dados, informações e motivações necessárias resultantes da avaliação do desempenho de seus subordinados.

Art. 37 A Comissão de Desenvolvimento Funcional, após a realização da avaliação periódica de desempenho, emitirá parecer sobre a Progressão Funcional e sobre a permanência ou demissão do servidor avaliado, encaminhando, por fim, à autoridade superior para providências.

Art. 38 Se o parecer for pela demissão do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que o servidor atestar o recebimento da notificação.

Art. 39 A Comissão encaminhará o parecer, bem como a defesa, quando houver, ao Prefeito Municipal que decidirá de forma fundamentada sobre a demissão do servidor.

Art. 40 A Comissão reunir-se-á para coordenar a avaliação dos servidores com base nos fatores constantes dos Formulários de Avaliação Funcional e critérios de pontuação de avaliação funcional, contidos nos **ANEXOS VI e VII** desta lei.

CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO SALARIAL

Art. 41 A Progressão Salarial é a forma evolução horizontal da grade dentro da tabela de referência salarial em que servidor estiver enquadrado mediante Avaliação Funcional, levando-se em consideração o tempo de serviço na função, conforme critérios estabelecidos nesta lei.

§1º. A concessão da progressão estará condicionada à disponibilidade financeira da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

§2º. O sistema de progressão salarial será adotado a partir da cessação da utilização do adicional por tempo de serviço, respeitada a irredutibilidade salarial.

§3º. Na transição entre sistemas será observado o valor correspondente do adicional por tempo de serviço na tabela de progressão salarial, para efeito de futuras e eventuais progressões.

Art. 42 A tabela de cada referência salarial será composta de valores progressivos separados em intervalos de 5% (cinco por cento) designados por letras de A a J, a partir do vencimento base, conforme previsto no **ANEXO II** desta lei.

Art. 43 A Progressão Salarial far-se-á obedecendo ao critério de antiguidade, concedida a cada 3 (três) anos de efetivo exercício do servidor ocupante de cargo efetivo e desde que alcance a pontuação prevista no art. 34, § 7º.

Parágrafo único Não interrompe a contagem do período aquisitivo, o exercício de função de confiança, desde que tenha relação com as atribuições do cargo efetivo.

Art. 44 Será computado para fins de desenvolvimento na carreira o período em que o servidor esteve afastado do exercício do cargo em virtude de:

I. férias regulares e férias-prêmio;

II. licença para tratamento de saúde, licença à gestante e à adotante, e licença paternidade;

III. casamento (até 08 dias);

IV. luto (até 08 dias), por falecimento do cônjuge, filhos, pai, avós ou irmãos; e

V. hipóteses não contempladas nos incisos anteriores e previstas em legislação municipal.

§ 1º Os demais casos de ausência implicarão a suspensão da contagem de tempo para composição do interstício exigido, retomando-se a mesma no dia em que o servidor reassumir o exercício do cargo em órgão da Administração.

§ 2º As faltas ocorridas no período não implicarão interrupção da contagem do interstício, mas influenciarão a avaliação de desempenho respectiva.

Art. 45 Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I. Ter cumprido o estágio probatório;

II. Ter cumprido o interstício mínimo 3 (três) anos;

III. Ter obtido, no mínimo, 2 (duas) avaliações com resultado "Avaliação Positiva".



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Art. 46 Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá na classe em que se encontra até que apresente a habilitação para fazer jus à progressão.

Art. 47 Não poderá receber progressão salarial o servidor que:

I. Sofrer sanção administrativa, exceto advertência, após processo transitado em julgado, no interstício de avaliação corrente;

II. Tiver mais que 30 (trinta) faltas injustificadas dentro de um dos anos do interstício de avaliação corrente;

III. Estiver licenciado por período, consecutivo ou não, superior a 180 (cento e oitenta) dias, no interstício de avaliação corrente, excluída a licença à gestante, a licença à adotante e o afastamento em virtude de acidente de trabalho;

IV. Estiver exercendo função de confiança sem que haja correlação do cargo efetivo com a função ocupada, sendo considerados para tanto os requisitos para a investidura e as atribuições dos cargos públicos.

Art. 48 O servidor que estiver no exercício de cargo em comissão ou função de confiança terá direito à progressão, cabendo ao Diretor Municipal a que estiver subordinado proceder à sua avaliação de desempenho.

Parágrafo único Os efeitos pecuniários da progressão, para o servidor na situação referida no caput, dar-se-ão:

I. após ele retornar ao exercício do cargo de que é titular, sem pagamento retroativo, se optar por perceber o vencimento próprio do cargo em comissão;

II. de imediato, se optar por perceber o salário do cargo efetivo de que é titular, acrescido da gratificação por exercício de função gratificada.

Art. 49 Se o servidor não fizer jus à progressão, reiniciar-se-á, no mês subsequente ao término do interstício respectivo, a contagem de novo prazo.

Art. 50 Se o servidor for punido com qualquer das penalidades previstas no Estatuto do Servidor, exceto advertência, após decisão final e irrecorrível na via administrativa, perderá ele direito à progressão do interstício em curso, iniciando-se, no mês seguinte àquele em que for pronunciada a decisão final, nova contagem de interstício.

Art. 51 O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos nesta seção receberá a Progressão Salarial, reiniciando-se a contagem de tempo para apuração de nova progressão.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Art. 52 O Plano de Cargos e Carreiras poderá sofrer revisões periódicas conforme necessidade do município.

Art. 53 Os atuais ocupantes dos cargos transformados constantes no **ANEXO I**, coluna "Situação Atual", que não possuem o requisito de escolaridade previsto para o cargo correspondente constante na coluna "Situação Nova", ficam dispensados deste requisito para enquadramento.

Art. 54 Os atuais servidores ocupantes de cargos que tiveram o requisito de escolaridade alterado por esta lei terão como critério para pontuação de aperfeiçoamento na Avaliação de Desempenho os requisitos constante na "Situação Atual" no Quadro de Cargos contido no **ANEXO I** desta lei.

Art. 55 Os cargos públicos criados anteriormente a esta lei e que expressamente não constem dela, não tendo ocupantes, ficam extintos e, se ocupados, ficam extintos na vacância.

Art. 56 Os servidores ocupantes de cargos extintos na vacância terão com regras para exercício da carreira e Avaliação de Desempenho as informações constantes como "Situação Nova" no **ANEXO I** desta lei.

Art. 57 Os servidores da Administração Municipal de São Pedro da União serão enquadrados na "referência" correspondente ao seu vencimento atual na Tabela Salarial do seu cargo público constante no **ANEXO II** desta lei.

Parágrafo único. Caso o salário do servidor não tenha correspondência na referida tabela, estes serão enquadrados na "referência" mais próxima do salário atual na Tabela Salarial do seu cargo público constante no **ANEXO II** desta lei, respeitada a irredutibilidade salarial prevista no art. 37, inciso XV da Constituição Federal.

Art. 58 Os servidores inativos terão os seus proventos revistos de acordo com o levantamento comparativo efetuado entre os cargos e respectivos vencimentos, integrantes desta lei, e o cargo que lhes assegurou os proventos por ocasião da aposentadoria.

Art. 59 As situações não previstas nesta lei, serão resolvidas segundo as disposições estabelecidas na Constituição Federal de 1988 e na legislação pertinente.

Art. 60 As despesas decorrentes da execução da presente lei serão atendidas por dotações próprias consignadas no orçamento de acordo com as normas legais vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 61 Poderá ser estabelecido horário de trabalho diferenciado do expediente normal da Prefeitura em razão das peculiaridades dos serviços executados pelos profissionais que nela trabalham, desde que respeitada a carga horária máxima estabelecida para cada categoria nesta lei.

Art. 62 O servidor público que cumpre uma carga horária semanal inferior a 40 horas poderá, atendidos os interesses da Administração, alterar sua jornada de trabalho para este limite de horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

§ 1º Para que o disposto no caput deste artigo ocorra o servidor deverá formalizar seu desejo junto ao Departamento Municipal de Administração.

§ 2º Uma vez alterada a jornada de trabalho de trabalho, o servidor não poderá retornar a situação anterior.

§ 3º Excetua-se da possibilidade prevista no caput deste artigo o servidor que exercer profissão cuja regulamentação legal estabeleça uma carga horária diferenciada e inferior a 40 horas.

Art. 63 O vencimento-base do servidor, que tiver uma carga horária diferenciada da estabelecida para sua categoria funcional nesta lei, será sempre proporcional à sua jornada de trabalho.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 64 A execução orçamentária e financeira, relacionada com a Administração do Município de São Pedro da União, continuará onerando as dotações originárias ou os recursos em vigor, observados as normas de boa técnica orçamentária e sem prejuízo das adaptações transitórias indispensáveis à continuidade dos serviços públicos, durante o período de implantação do Plano de Cargos e Carreiras.

Art. 65 As despesas decorrentes da execução da presente lei complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 66 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 67 Revogam-se as disposições em contrário, inclusive a lei nº 806/2005 e o art. 22 da lei complementar nº 687/1999.

São Pedro da União, 27 de março de 2024.

CUSTÓDIO RIBEIRO GARCIA
Prefeito Municipal de São Pedro da União



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO
Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - ESTATUTÁRIO

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA						
Quant.	Cargo	Referência Salarial	Carga Horária semanal	Requisitos	Quant.	Cargo	Referência salarial	Salário	Carga Horária semanal	Requisitos
40	Ajudante Geral	II	40 horas	Ensino fundamental completo	40	Ajudante Geral	II	1.454,49	40 Horas	Ensino fundamental completo
01	Analista Financeiro	XI	40 horas	Curso superior em economia ou administração ou contabilidade e registro no conselho competente	01	Analista Financeiro	XI	3.531,49	40 Horas	EXTINTO NA VACÂNCIA
05	Assistente Social	XI	30 horas	Curso superior em serviços social e registro no conselho competente	05	Assistente Social	XI	3.531,49	30 Horas	Curso superior em serviços social e registro no conselho competente
01	Assistente Social (CRAS)	XI	30 horas	Superior em serviço social e registro no conselho competente	EXTINTO					
40	Auxiliar Administrativo	III	40 horas	Ensino fundamental completo	40	Auxiliar Administrativo	III	1.476,31	40 Horas	Ensino fundamental completo
07	Auxiliar de Consultório Dentário	III	40 horas	Ensino médio completo	07	Auxiliar de Consultório Dentário	III	1.476,31	40 Horas	Ensino médio completo
20	Auxiliar de Enfermagem	IV	40 horas	Curso técnico de auxiliar de enfermagem e registro no conselho competente	6	Auxiliar de Enfermagem	VII	1.819,94	40 Horas	EXTINTO NA VACÂNCIA
45	Auxiliar de Serviços Gerais	I	40 horas	Ensino fundamental incompleto	45	Auxiliar de Serviços Gerais	I	1.433,00	40 Horas	Ensino fundamental incompleto
07	Cirurgião Dentista	XI	20 horas	Curso superior em odontologia e registro no conselho competente	07	Cirurgião Dentista	XI	3.531,49	20 Horas	Curso superior em odontologia e registro no conselho competente
01	Contador	XI	40 horas	Curso superior em ciências contábeis e registro no conselho competente	01	Contador	XI	3.531,49	40 Horas	Curso superior em ciências contábeis e registro no conselho competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

02	Coveiro	II	40 horas	Ensino fundamental incompleto	02	Coveiro	II	1.454,49	40 horas	Ensino fundamental incompleto
04	Enfermeiro	XI	30 horas	Curso superior em enfermagem e registro no conselho competente	04	Enfermeiro	XI	3.531,49	30 Horas	Curso superior em enfermagem e registro no conselho competente
03	Enfermeiro do PSF	XI	40 horas	Curso superior em enfermagem e registro no conselho competente	03	Enfermeiro do PSF	XI	3.531,49	40 Horas	Curso superior em enfermagem e registro no conselho competente
01	Engenheiro Civil	XIII	24 horas	Curso superior em Engenharia civil e registro no conselho competente	01	Engenheiro Civil	XIII	4.450,38	24 Horas	Engenharia civil e registro no conselho competente
03	Farmacêutico Bioquímico	XI	30 horas	Curso superior em farmácia e bioquímica, registro no conselho competente	03	Farmacêutico	XI	3.531,49	30 Horas	Curso superior em farmácia e registro no conselho competente
					01	Fiscal da Vigilância Sanitária	VI	1.543,74	40 Horas	Ensino Médio Completo
02	Fiscal de Tributos	VIII	40 horas	Ensino médio completo	01	Analista de Tributos	XI	3.531,49	40 Horas	Curso Superior em Contabilidade e registro no conselho Competente
02	Fiscal de Obras e Posturas	VIII	40 horas	Curso médio de técnico em edificações ou curso superior em engenharia civil ou arquitetura	02	Fiscal de Obras e Posturas	VIII	2.160,71	40 Horas	Curso médio de técnico em edificações ou curso superior em engenharia civil ou arquitetura
03	Fisioterapeuta	X	30 horas	Curso superior em fisioterapia e registro no conselho competente	03	Fisioterapeuta	XI	3.531,49	30 Horas	Curso superior em fisioterapia e registro no conselho competente
02	Fonoaudiólogo	XI	40 horas	Curso superior em fonoaudiologia e registro no conselho competente	02	Fonoaudiólogo	XI	3.531,49	40 Horas	Curso superior em fonoaudiologia e registro no conselho competente
02	Mecânico	VII	40 horas	Ensino fundamental incompleto	02	Mecânico	VII	1.819,94	40 Horas	EXTINTO NA VACÂNCIA
04	Médico	XII	20 horas	Curso superior em medicina e registro no conselho competente						
02	Médico Clínico Geral	XIV	20 Horas	Curso superior em medicina e registro no conselho competente	02	Médico Clínico Geral	XIV	12.148,51	20 horas	Curso superior em medicina e registro no conselho competente

EXTINTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

03	Médico do PSF	XV	40 horas	Curso superior em medicina e registro no conselho competente	03	Médico do PSF	XV	15.246,61	40 Horas	Curso superior em medicina e registro no conselho competente
19	Monitor de Creche	V	40 horas	Ensino médio completo	23	Monitor de Creche	V	1.520,93	40 horas	Ensino médio completo
33	Motorista	V	40 horas	Ensino fundamental incompleto e ter carteira nacional de habilitação de motorista profissional categoria "d ou e"	33	Motorista	V	1.520,93	40 Horas	Ensino fundamental incompleto e ter carteira nacional de habilitação de motorista profissional categoria "d ou e"
02	Nutricionista	XI	40 horas	Curso superior em nutrição e registro no conselho competente	02	Nutricionista	XI	3.531,49	40 Horas	Curso superior em nutrição e registro no conselho competente
08	Operador de Máquinas	VIII	40 horas	Ensino fundamental incompleto e ter carteira nacional de habilitação de motorista profissional categoria "d ou e"	08	Operador de Máquinas	VIII	2.160,71	40 Horas	Ensino fundamental incompleto e ter carteira nacional de habilitação de motorista profissional categoria "d ou e"
02	Orientador Social	VII	40 horas	Ensino médio completo	02	Orientador Social	VII	1.819,94	40 horas	Ensino médio completo
01	Pedagogo (CRAS)	XI	40 horas	Curso superior em pedagogia	01	Pedagogo (CRAS)	XI	3.531,49	40 Horas	Curso superior em pedagogia
06	Pedreiro	VII	40 horas	Ensino fundamental incompleto	06	Pedreiro	VII	1.819,94	40 horas	Ensino fundamental incompleto
02	Advogado	XIII	24 horas	Curso superior em direito e registro no conselho competente	02	Procurador Jurídico	XIII	4.450,38	24 Horas	Curso superior em direito e registro no conselho competente
04	Psicólogo	XI	40 horas	Curso superior em psicologia e registro no conselho competente	04	Psicólogo	XI	3.531,49	40 Horas	Curso superior em psicologia e registro no conselho competente
02	Psicopedagogo	XI	40 horas	Graduação em psicopedagogia ou graduação em psicologia com pós-graduação em psicopedagogia institucional e clínica ou licenciatura em pedagogia com pós graduação em psicopedagogia institucional e	02	Psicopedagogo	XI	3.531,49	40 Horas	Graduação em psicopedagogia ou graduação em psicologia com pós-graduação em psicopedagogia institucional e clínica ou licenciatura em pedagogia com pós graduação em psicopedagogia institucional e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

										clínica registro no conselho competente
02	Técnico Administrativo	IX	40 horas	psicopedagogia institucional e clínica registro no conselho competente						
EXTINTO										
03	Técnico em Enfermagem	IX	40 horas	Curso técnico em enfermagem e registro no conselho competente	03	Técnico em Enfermagem	IX	2.168,44	40 Horas	Curso técnico em enfermagem e registro no conselho competente
01	Técnico em Segurança do Trabalho	IX	40 horas	Curso técnico em segurança do trabalho e registro no conselho competente	01	Técnico em Segurança do Trabalho	IX	2.168,44	40 Horas	Curso técnico em segurança do trabalho e registro no conselho competente
EXTINTO										
02	Técnico Financeiro	X	40 horas	Ensino Médio completo						
04	Tratorista	V	40 horas	Ensino fundamental incompleto e ter carteira nacional de habilitação de motorista profissional categoria "d ou e"	04	Tratorista	V	1.520,93	40 Horas	Ensino fundamental incompleto e ter carteira nacional de habilitação de motorista profissional categoria "d ou e"

Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

ANEXO II

TABELA DE REFERÊNCIA SALARIAL

REFERÊNCIA	VENCIMENTO BASE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.433,00	1.504,65	1.579,88	1.658,88	1.741,82	1.828,91	1.920,36	2.016,37	2.117,19	2.223,05	2.334,21
II	1.454,49	1.527,21	1.603,58	1.683,75	1.767,94	1.856,34	1.949,16	2.046,61	2.148,94	2.256,39	2.369,21
III	1.476,31	1.550,13	1.627,63	1.709,01	1.794,46	1.884,19	1.978,40	2.077,32	2.181,18	2.290,24	2.404,75
IV	1.498,45	1.573,37	1.652,04	1.734,64	1.821,38	1.912,44	2.008,07	2.108,47	2.213,89	2.324,59	2.440,82
V	1.520,93	1.596,98	1.676,83	1.760,67	1.848,70	1.941,13	2.038,19	2.140,10	2.247,11	2.359,46	2.477,43
VI	1.543,74	1.620,93	1.701,97	1.787,07	1.876,43	1.970,25	2.068,76	2.172,20	2.280,81	2.394,85	2.514,59
VII	1.819,94	1.910,94	2.006,48	2.106,81	2.212,15	2.322,76	2.438,89	2.560,84	2.688,88	2.823,32	2.964,49
VIII	2.160,71	2.268,75	2.382,18	2.501,29	2.626,36	2.757,67	2.895,56	3.040,34	3.192,35	3.351,97	3.519,57
IX	2.168,44	2.276,86	2.390,71	2.510,24	2.635,75	2.767,54	2.905,92	3.051,21	3.203,77	3.363,96	3.532,16
X	2.601,84	2.731,93	2.868,53	3.011,96	3.162,55	3.320,68	3.486,71	3.661,05	3.844,10	4.036,31	4.238,12
XI	3.531,49	3.708,06	3.893,47	4.088,14	4.292,55	4.507,18	4.732,53	4.969,16	5.217,62	5.478,50	5.752,43
XII	3.600,90	3.780,95	3.969,99	4.168,49	4.376,92	4.595,76	4.825,55	5.066,83	5.320,17	5.586,18	5.865,49
XIII	4.450,38	4.672,90	4.906,54	5.151,87	5.409,46	5.679,94	5.963,93	6.262,13	6.575,24	6.904,00	7.249,20
XIV	12.148,51	12.755,94	13.393,73	14.063,42	14.766,59	15.504,92	16.280,17	17.094,17	17.948,88	18.846,33	19.788,64
XV	15.246,61	16.008,94	16.809,39	17.649,86	18.532,35	19.458,97	20.431,92	21.453,51	22.526,19	23.652,50	24.835,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

ANEXO III

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. AJUDANTE GERAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de limpeza e conservação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- ✓ Executar atividades de capinação e retirada de mato; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- ✓ Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- ✓ Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- ✓ Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- ✓ Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- ✓ Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- ✓ Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- ✓ Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
- ✓ Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- ✓ Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- ✓ Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
- ✓ Realizar trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho;
- ✓ Exercer funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança;
- ✓ Limpar diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas;
- ✓ Limpar as salas, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas e pisos de todas as dependências do prédio administrativo, utilizando água e produtos apropriados;
- ✓ Preparar e servir o lanche e/ou cafezinho, quando necessário;
- ✓ Retirar o lixo das lixeiras e o colocar em local apropriado para recolhimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Limpar lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros;
- ✓ Lavar e secar os vidros das portas e janelas;
- ✓ Verificar ao final do expediente, se as janelas estão fechadas;
- ✓ Reunir e amontoar poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo chão, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los;
- ✓ Efetuar a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
- ✓ Auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
- ✓ Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
- ✓ Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- ✓ Executar abertura de valas em geral, auxiliar no serviço de preparação de ruas, para a execução dos serviços, compactando o solo, esparramando terra, pedra, fazer limpeza das caixas de boca de lobo, valetas, córregos, galerias pluviais, caixas de passagem, tanque de contenção, etc.;
- ✓ Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais para estruturar a parte geral das instalações;
- ✓ Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação.

2. ANALISTA FINANCEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades de nível superior que envolvam o planejamento e a elaboração da programação orçamentária e financeira anual, acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira da instituição.

- ✓ Realizar a elaboração do plano plurianual interno, a descentralização de créditos, a elaboração de pedidos de créditos adicionais, a elaboração e alteração do quadro de detalhamento da despesa e a realização de estudos técnicos que produzam alternativas à melhor utilização dos recursos dos órgãos;
- ✓ Realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; dentre atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pela autoridade superior;
- ✓ Subsidiar a formulação das diretrizes da administração financeira global e setorial;

R



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Proceder a levantamentos necessários à normatização do processo de execução financeira e do Sistema de Controle Interno;
- ✓ Pesquisar e classificar a legislação econômico-fiscal e outras correlacionadas com matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Elaborar quadros demonstrativos para acompanhamento e avaliação da execução financeira;
- ✓ Realizar outras atividades necessárias ao funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;
- ✓ Realizar análises contábeis sobre os atos de gestão orçamentária-financeira e patrimonial;
- ✓ Realizar trabalhos de auditoria contábil e de programas.

3. ASSISTENTE SOCIAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras) orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas;
- ✓ Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;
- ✓ Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.
- ✓ Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia;
- ✓ Formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.
- ✓ Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc);
- ✓ Monitorar as ações em desenvolvimento, acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.
- ✓ Articular recursos disponíveis, identificar equipamentos sociais disponíveis;
- ✓ Identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições;
- ✓ Coordenar equipes e atividades, projetos e grupos de trabalho;
- ✓ Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades inerentes a rotina administrativa. Desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas e sistemas estabelecidos, bem como auxiliar no planejamento, organização e análise das atividades administrativas em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas;
- ✓ Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
- ✓ Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- ✓ Efetuar controles complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;
- ✓ Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de juros de mora, correção monetária e outros;
- ✓ Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;
- ✓ Efetuar lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação;
- ✓ Controlar, manusear, e atualizar arquivos e sistemas administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;
- ✓ Operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, de fac-símile e microcomputadores;
- ✓ Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas;
- ✓ Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

5. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Sob a supervisão do cirurgião-dentista, compete organizar e executar atividades de higiene bucal. Processar filme radiográfico;
- ✓ Preparar o paciente para o atendimento;
- ✓ Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- ✓ Manipular materiais de uso odontológico selecionar moldeiras;
- ✓ Preparar modelos em gesso Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- ✓ Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- ✓ Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- ✓ Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- ✓ Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- ✓ Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- ✓ Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6. AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro e/ou médico;
- ✓ Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- ✓ Exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, cabendo-lhe assistir ao enfermeiro:
 - a) No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
 - b) Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes;
 - c) Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
 - d) Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
 - e) Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde;
 - f) Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, bem como nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.
- ✓ Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, previstas legalmente; integrar a equipe de saúde;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de rotina administrativa





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

de pequena complexidade, bem como limpeza e conservação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Digitar serviços rotineiros, utilizando impressos padronizados e/ou digitar correspondência interna e externa, relatórios, memorandos, etc., com redação própria;
- ✓ Atender o expediente, efetuando abertura recebimento, registro, distribuição, correspondência interna e externa e respectivos protocolos;
- ✓ Efetuar controles simples de arquivos e arquivamento, elaborar índices simples e remissivos;
- ✓ Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais;
- ✓ Comunicar qualquer irregularidade verificada;
- ✓ Efetuar pequenos reparos e consertos;
- ✓ Ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho;
- ✓ Zelar e efetuar tarefas auxiliares;
- ✓ Operar máquinas de pequeno porte;
- ✓ Limpar estátuas e monumentos;
- ✓ Zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso;
- ✓ Carregar e descarregar veículos em geral;
- ✓ Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
- ✓ Fazer mudanças;
- ✓ Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;
- ✓ Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos;
- ✓ Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- ✓ Arrumar banheiros e toaletes;
- ✓ Lavar e encerar assoalhos;
- ✓ Coletar lixo dos depósitos;
- ✓ Lavar vidros, espelhos, persianas;
- ✓ Varrer pátios;
- ✓ Fazer café e similares e servir;
- ✓ Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- ✓ Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios;
- ✓ Fazer o serviço de limpeza geral;
- ✓ Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;
- ✓ Limpar as salas, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas e pisos de todas as dependências do prédio administrativo, utilizando água e produtos apropriados;
- ✓ Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos
- ✓ Executar tarefas afins; outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

8. CIRURGIÃO DENTISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Os dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais com crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias;
- ✓ Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço;
- ✓ Orientar a população da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária;
- ✓ Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científica na área da Saúde Pública correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho;
- ✓ Executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária;
- ✓ Participar do planejamento, elaboração e execução de programa de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos;
- ✓ Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade. Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

9. CONTADOR:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Administram os tributos do município, registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente, gerenciam custos; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações necessárias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administram o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis, prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa, atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Município;
- ✓ Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
 - ✓ Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
 - ✓ Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros do Município;
 - ✓ Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
 - ✓ Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
 - ✓ Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
 - ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios;
 - ✓ Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 - ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

10. COVEIRO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios. Cavar covas rasas e sepulturas com o uso de ferramentas adequadas. Localizar nas plantas do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas. Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas. Ajudar na execução de sepultamentos carregando e colocando o caixão na sepultura. Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje. Zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas. Limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Efetuar demolições de túmulos fora do padrão, capelas ou mausoléus e demais obras de interesse da administração, bem como perfuração de valas para padronização de sepulturas;
- ✓ Lacrar as gavetas com tampas de concreto ou tijolos (jazigos), rejuntando e/ou rebocando com argamassa;
- ✓ Observar a ficha de controle de sepultamento, em tempo hábil para promover abertura de carneiros e preparação de argamassa, conferindo o cadastro e obedecendo a sua sequência;
- ✓ Manter obrigatoriamente, o número mínimo exigido pelo superior, de valas abertas nas quadras de sepultamentos em covas rasas adulto e infantis;
- ✓ Efetuar a marcação e cavação de sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros;
- ✓ Carregar e colocar o caixão na sepultura, portando-se condignamente e com respeito à família;
- ✓ Efetuar exumações de restos mortais para traslado internos (jazigos, carneiros, caixas ossuários e ossuários coletivos) ou para outros cemitérios;
- ✓ Verificar, por ocasião do sepultamento, a existência de corpo dentro da urna mortuária;
- ✓ Manter a administração informada sobre a disponibilidade de sepulturas nas quadras novas, comunicando imediatamente em caso de iminente falta;
- ✓ Manter o almoxarifado com estoque regular e em ordem e zelar pelas ferramentas à sua disposição;
- ✓ Comunicar imediatamente à administração, quaisquer irregularidades constatada no interior do cemitério;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

11. ENFERMEIRO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam assistência ao paciente, hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde na comunidade. Podem realizar pesquisas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Desenvolver suas atividades junto às equipes pré-hospitalar e atenção básica;
- ✓ Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares no apoio às famílias; padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação familiar; promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde do município;
- ✓ Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da Resolução do COFEN ;

- ✓ Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;
- ✓ Orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória;
- ✓ Aplicar vacinas.
- ✓ Administrar e fornecer medicamentos;
- ✓ Efetuar curativos;
- ✓ Coletar exames laboratoriais;
- ✓ Realizar eletrocardiograma;
- ✓ Realizar exames e testes específicos;
- ✓ Notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória;
- ✓ Realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia;
- ✓ Realizar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical;
- ✓ Realizar procedimentos de suporte avançado de vida;
- ✓ Receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia;
- ✓ Observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário;
- ✓ Realizar visitas domiciliares;
- ✓ Promover bloqueio de epidemias;
- ✓ Promover grupos educativos com pacientes;
- ✓ Atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições;
- ✓ Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde;
- ✓ Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo.
- ✓ Avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas;
- ✓ Manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

12. ENFERMEIRO DO PSF:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam assistência ao paciente, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde na comunidade. Podem realizar pesquisas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Realizar assistência integral às pessoas e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais;
- ✓ Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- ✓ Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- ✓ Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD;
- ✓ Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

13. ENGENHEIRO CIVIL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução;
- ✓ Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;
- ✓ Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área;
- ✓ Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- ✓ Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- ✓ Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município;
- ✓ Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos;
- ✓ Elaborar normas e acompanhar licitações, quando requisitado;
- ✓ Participar de discussão e na elaboração das proposituras de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor;
- ✓ Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade;
- ✓ Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município;
- ✓ Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;
- ✓ Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação. Elaborar projetos de sinalização relacionados à área da engenharia civil;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

14.FARMACÊUTICO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Realizar tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas e odontológicas;
- ✓ Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- ✓ Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- ✓ Analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- ✓ Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
- ✓ Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos,

(Handwritten signature)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;

- ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios;
- ✓ Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

15. FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizam, inspecionam e controlam as atividades relacionadas com saneamento e meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Fiscalizar o saneamento básico no Município: captação, tratamento e distribuição de água potável, pública e privada, urbana e rural, coleta e tratamento, disposição final de esgotos cloacais e drenagem de águas pluviais na área urbana e rural;
- ✓ Fiscalizar a coleta e distribuição de lixo, inclusive reciclagem do lixo urbano;
- ✓ Inspeccionar bares, restaurantes e congêneres, mantendo as exigências do Código Sanitário do estado em vigor, indicando ao órgão competente para apreensão quando encontrados produtos alimentares em mau estado de conservação ou fabricação;
- ✓ Fiscalizar, combater e controlar a poluição e a erosão ou qualquer de suas formas, líquida, sólida, sonora e gasosa;
- ✓ Fiscalizar e localizar resíduos e embalagens de agrotóxicos em propriedades urbanas e rurais;
- ✓ Fiscalizar a criação de animais e aves em liberdade ou em cativeiro, assim como os maus tratos que estes possam sofrer;
- ✓ Fiscalizar com o intuito de proteger a fauna e a flora, vedando as práticas que colocam em risco a função ecológica, paisagística ou que coloquem em risco a extinção das espécies;
- ✓ Promover a educação sanitária e ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;
- ✓ Executar suas tarefas apoiado nas atribuições do cargo e na aplicação do Código Sanitário e Meio Ambiente em vigor no estado;
- ✓ Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- ✓ Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- ✓ Executar as ações de Vigilância Sanitária no controle de qualidade dos alimentos, em todas as etapas, desde a produção até o consumo;
- ✓ Executar as ações de Vigilância Sanitária no controle de qualidade da água;
- ✓ Executar as ações de Vigilância Sanitária no controle de pragas, animais peçonhentos, zoonoses e vetores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Executar as ações de Vigilância Sanitária no controle de produtos e estabelecimentos relacionados à saúde, em todas as etapas, desde a produção até o consumo;
- ✓ Executar as ações de Vigilância Sanitária em serviços e empresas prestadoras de serviços relacionados à saúde;
- ✓ Realizar coleta de água, alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde para análise;
- ✓ Fiscalizar a qualidade da água destinada ao uso humano e animal, sua portabilidade, os mecanismos de purificação, de estocagem e destinação, seu conteúdo e suas condições;
- ✓ Executar as ações de Vigilância Sanitária pactuadas entre os níveis federal e estadual com o município;
- ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

16. ANALISTA DE TRIBUTOS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Organizar coletânea de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação municipal;
- ✓ Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil, etc.;
- ✓ Encaminhar informações sobre processos fiscais;
- ✓ Lavrar autos de infração;
- ✓ Assinar intimação e embargos;
- ✓ Auxiliar na organização do Cadastro Fiscal;
- ✓ Fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação;
- ✓ Conhecer a legislação básica;
- ✓ Zelar pela aplicação da legislação tributária, autuar e acompanhar processos administrativos;
- ✓ Lavrar termos e específicos para executar suas atribuições;
- ✓ Instruir autorizações e licenças;
- ✓ Executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos;
- ✓ Integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas e afins, determinadas pela Chefia.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

17. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscaliza as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade, realizam vistorias e fiscalizações em estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política tributária.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Organizar coletânea de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação municipal;
- ✓ Orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação;
- ✓ Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença;
- ✓ Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando ao cumprimento das normas municipais estabelecidas;
- ✓ Vistoriar aos imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "habite-se";
- ✓ Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento;
- ✓ Providenciar a notificação dos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados;
- ✓ Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- ✓ Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularidade da situação e o cumprimento da lei;
- ✓ Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços;
- ✓ Realizam vistorias e fiscalizações em estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política tributária;
- ✓ Lavram autos e termos;
- ✓ Fazem inspeções, notificações e embargos;
- ✓ Realizam diligências, aditam processos de fiscalização;
- ✓ Verificam a regularidade de funcionamento dos estabelecimentos;
- ✓ Exercem poder de polícia administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Atuam de forma individual e eventual, em equipe e sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurnos, noturnos e irregulares;
- ✓ Verificam alvarás e licenças de funcionamento;
- ✓ Fazem verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística;
- ✓ Atendimento as reclamações protocolizadas junto à municipalidade;
- ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

18.FISIOTERAPEUTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde;
- ✓ Atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde;
- ✓ Recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético - funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade;
- ✓ Estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde públicos; estar apto a ser empreendedor, gestor, ou liderar equipes de saúde;
- ✓ Assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional;
- ✓ Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Encaminhar o paciente, quando necessário, à outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde;
- ✓ Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde;
- ✓ Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários;
- ✓ Atuar na comunidade através de ações intersetoriais;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

19.FONOAUDIÓLOGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atendem pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos, materiais e financeiros.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde, educacionais ou demais áreas. Abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, fala, linguagem, motricidade oral e leitura escrita, oferecendo atendimento a todas as idades;
- ✓ Realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde;
- ✓ Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde;
- ✓ Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários. Atuar na comunidade através de ações intersetoriais;
- ✓ Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- ✓ Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- ✓ Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores;
- ✓ Elaborar programas de prevenção a nível de saúde auditiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

20.MECÂNICO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar manutenção preventiva e corretiva de máquinas em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação das mesmas. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza de ferramentas, bem como dos locais onde forem realizados os serviços. Realiza consertos de automóveis em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Inspeccionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- ✓ Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; - Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- ✓ Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freios, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- ✓ Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- ✓ Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos;
- ✓ Desempenhar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motores e peças de automóveis e caminhões;
- ✓ Desmontar, limpar, reparar e ajustar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissões, buchas, pistões e outros;
- ✓ Limpar velas, desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvulas;
- ✓ Substituir, lubrificar e reparar peças de veículos;
- ✓ Trocar motores e montar chassis;
- ✓ Realizar, prestando orientações quando solicitado, a manutenção corretiva, de maior complexidade, de veículos diesel e veículos leves;
- ✓ Avaliar as necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho;
- ✓ Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinar as partes executadas; - Propor medidas que visem melhorar a qualidade do trabalho e agilizar as operações;
- ✓ Observar as normas de segurança pessoal e da oficina;
- ✓ Guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Zelar pela limpeza e arrumação da oficina;
- ✓ Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- ✓ Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- ✓ Executar outras tarefas afins.

21. MÉDICO CLÍNICO GERAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência, emergência e ambulatorial;
- ✓ Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- ✓ Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área;
- ✓ Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- ✓ Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- ✓ Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- ✓ Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- ✓ Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- ✓ Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- ✓ Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- ✓ Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- ✓ Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- ✓ Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- ✓ Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- ✓ Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- ✓ Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- ✓ Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- ✓ Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

22. MÉDICO DO PSF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, nos programas de saúde familiar ou em outros, que o Município desenvolver.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso;
- ✓ Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);
- ✓ Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- ✓ Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- ✓ Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- ✓ Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- ✓ Indicar internação hospitalar;
- ✓ Solicitar exames complementares;
- ✓ Verificar e atestar óbito;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

23. MONITOR DE CRECHE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Exercer trabalhos relacionados ao atendimento integral dos alunos em todas as dependências e adjacências de estabelecimento de ensino, sendo de sua responsabilidade a segurança, higiene, atividades de recreação e atividades planejadas pelos professores responsáveis.
- ✓ Atender alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacência, assistindo-os, observando-os e orientando-os;
- ✓ Zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educandos, anotar a frequência dos alunos e o seu desempenho;
- ✓ Registrar na agenda do aluno as ocorrências dos mesmos, comunicando ao professor responsável e ou a direção da escola para que tomem as providências;
- ✓ Estar permanentemente em contato com o professor responsável da turma para compreensão e execução das atividades propostas;
- ✓ Atender solicitações da direção, professores e alunos; receber e transmitir recados dentro de suas atribuições, porém não repassar informações aos pais sem o conhecimento e autorização da diretora;
- ✓ Colaborar na organização de festas, solenidades, reuniões e todas as atividades extra-classe oferecida pela escola; receber e entregar os alunos, respeitando as normas da escola;
- ✓ Acompanhar os alunos nas aulas, intervalo, recreios, refeitórios, dormitórios e lavatórios; atender as necessidades não só físicas, mas também sócio-afetivas, respeitando os limites e a individualidade de cada um;
- ✓ Acompanhar o envolvimento dos pais com seus filhos na escola;
- ✓ Orientar atividades recreativas e jogos no decorrer das aulas;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

24. MOTORISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e manobrar veículos oficiais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

transportando pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Dirige veículos pesados como caminhões, ônibus ou carretas, manipulando os comandos de marcha e direção e conduzindo o veículo no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar cargas;
- ✓ Dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta, caminhão, ônibus ou veículo similar;
- ✓ Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados;
- ✓ Dirigir com cautela e moderação;
- ✓ Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- ✓ Executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- ✓ Controlar carga e descarga de materiais e máquinas;
- ✓ Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- ✓ Atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função;
- ✓ Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- ✓ Verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água;
- ✓ Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;
- ✓ Comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- ✓ Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
- ✓ Manter o veículo limpo. Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- ✓ Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- ✓ Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à promoção estabelecida;
- ✓ Dirige o caminhão, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e de sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga;
- ✓ Zelar pela documentação de carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes quando solicitada, nos postos de fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- ✓ Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

25. NUTRICIONISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares;
- ✓ Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos
- ✓ Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- ✓ Analisar e interpretar, dentro de uma percepção crítica da realidade, os dados nutricionais da população atendida pelo Sistema Municipal de Saúde, cuidando de sua alimentação, nutrição clínica e social, alimentação institucional, buscando, com sua avaliação, a educação e atenção dietética necessárias a permitir a manutenção de bons índices de nutrição da população;
- ✓ Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- ✓ Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- ✓ Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- ✓ Outras atividades afins

26. OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduz máquinas de grande porte da construção civil e terraplanagem, (patrol, carregadeira, rolo, retro, poclain) conduzindo-as e operando seus comandos para escavar, nivelar, aplinar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares;
- ✓ Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;
- ✓ Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas;
- ✓ Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume;
- ✓ Informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção;
- ✓ Executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros;
- ✓ Fazer a recuperação, conservação e readequação de estradas;
- ✓ Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;
- ✓ Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- ✓ Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato em área Rural e Urbana.
- ✓ Zelar pela conservação das máquinas lubrificando-as e completando os níveis de óleo, água e combustível;
- ✓ Acompanhar e solicitar pequenos reparos na máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conserva-la em bom estado de funcionamento;
- ✓ Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

27. ORIENTADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Auxiliar na execução de projetos específicos nas áreas de serviço e promoção social;
- ✓ Orientar crianças e/ou adolescentes face a problemas sociais, de saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros, dentro dos programas sociais desenvolvidos no município;
- ✓ Estabelecer hábitos e critérios, disciplinando o cotidiano das crianças e/ou adolescentes que participem dos programas;
- ✓ Arquivar a documentação da unidade assistencial, mantendo-a atualizada e acessível para pronta consulta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- ✓ Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- ✓ Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

28. PEDAGOGO (CRAS):

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância; participam da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Coordenar reuniões pedagógicas com pais de alunos;
- ✓ Implementar diretrizes curriculares;
- ✓ Participar da organização das turmas e distribuição das aulas;
- ✓ Participar da elaboração do calendário escolar, do planejamento de ensino e da elaboração do horário escolar;
- ✓ Organizar e coordenar os conselhos de classe;
- ✓ Desenvolver e coordenar projetos de educação básica;
- ✓ Coordenar reformas curriculares;
- ✓ Acompanhar a qualidade de ensino;
- ✓ Orientar professores e alunos;
- ✓ Aplicar avaliações educacionais;
- ✓ Coordenar o planejamento e aquisição de materiais didáticos;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

29. PEDREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, instruindo-se por projetos, plantas, cortes etc, utilizando procedimentos pertinentes ao ofício, para utilização na construção civil.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades, de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- ✓ Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- ✓ Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentamento ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- ✓ Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- ✓ Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- ✓ Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
- ✓ Montar tubulações para instalações elétricas;
- ✓ Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
- ✓ Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- ✓ Manter-se em dia quanto às medidas de segurança par a execução dos trabalhos, utilizar, adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha;
- ✓ Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, ao chefe imediato, qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos;
- ✓ Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- ✓ Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- ✓ Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- ✓ Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- ✓ Executar outras tarefas afins.

30. PROCURADOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Representa o município em juízo propondo ou contestando ações, solicitando providências ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis. Representa extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, análise de legislação, assessorando o Prefeito e seus auxiliares; zelam pelos interesses do município e integridade dos seus bens dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
- ✓ Acompanhar os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
- ✓ Postular em juízo em nome da Administração, quando necessário com a propositura de ações e apresentação de defesas e recursos;
- ✓ Avaliar provas documentais e orais;
- ✓ Realizar audiências;
- ✓ Elaborar informações em mandados de segurança promovido contra atos da Administração Pública Municipal;
- ✓ Ajuizar e acompanhar as execuções fiscais de interesse da fazenda pública municipal, inclusive impugnando eventuais embargos à execução opostos em face do Município;
- ✓ Promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
- ✓ Transacionar em processos judiciais, nos limites da lei, quando houver interesse do Município;
- ✓ Mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes, no âmbito extrajudicial.
- ✓ Requisitar diretamente às repartições internas e às autoridades administrativas do Município os esclarecimentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições, informando o prazo judicial em tempo razoável e, quando se fizer necessário, propor ou solicitar a requisição de processos e documentos;
- ✓ Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e outros órgãos estaduais ou federais, quando houver interesse da Administração municipal;
- ✓ Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações travadas entre o ente público e terceiros;
- ✓ Estudar lei, decretos, portarias, contratos, termos de compromisso e responsabilidades, convênios, escrituras e outros atos, bem como minutar tais documentos quando do interesse do Poder Executivo Municipal;
- ✓ Assistir o Município nas negociações de contratos, convênios e acordo com outras entidades públicas ou privadas;
- ✓ Estudar os processos de transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Interpretar normas legais e administrativas diversas para responder consultas das unidades interessadas;
- ✓ Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;
- ✓ Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública - princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade; da eficiência; entre outros;
- ✓ Acompanhar e participar efetivamente dos procedimentos licitatórios, bem como elaborar modelos de contratos administrativos;
- ✓ Exarar pareceres em procedimentos licitatórios, contratos, convênios, sindicâncias e eventuais solicitações de órgãos públicos municipais;
- ✓ Prestar atendimento ao contribuinte quando indelegável e sempre que presente o interesse público municipal;
- ✓ Expedir orientações jurídicas internas no interesse da prestação dos serviços públicos municipais;
- ✓ Supervisionar o exercício da fiscalização tributária e do poder de polícia administrativa do município, aplicando a legislação vigente;
- ✓ Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- ✓ Exercer outras atividades correlatas ao exercício da advocacia pública do Município.

31. PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Presta assistência na Saúde Mental, bem como atende e orienta a área Educacional, Organizacional e Assistencial, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, diagnóstico clínico, implementação de programas e projetos; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação, diagnosticam distúrbios emocionais e mentais e a adaptação social, elucidando conflitos e questões; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.
- ✓ Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;
- ✓ Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas;
- ✓ Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados;
- ✓ Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;
- ✓ Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal;
- ✓ Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc;
- ✓ Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas;
- ✓ Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas;
- ✓ Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Atua na realização de objetivos políticos ou comunitários na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social ou técnico, visando o auxílio em situações planejadas, ou resolução de possíveis conflitos;
- ✓ Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- ✓ Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- ✓ Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- ✓ Outras atividades afins.

32. PSICOPEDAGOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

aprendizagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Contribuir para a coesão da equipe de direção pedagógica e para sua formação técnica;
- ✓ Realizar a avaliação, diagnóstico, atendimento e encaminhamento de alunos com dificuldades escolares;
- ✓ Promover a orientação de alunos e pais;
- ✓ Promover a orientação profissional;
- ✓ Promover a orientação sexual, dando ênfase à informação sobre a sexualidade humana, os sentimentos afetivos nela envolvidos e os cuidados que devem ser considerados;
- ✓ Elaborar e coordenar projetos educativos específicos, em relação, por exemplo, à violência, ao uso de drogas, à gravidez precoce, ao preconceito, dentre outros;
- ✓ Diagnosticar, analisar e intervir em nível institucional, visando delinear estratégias de trabalho favorecedoras das mudanças necessárias para a otimização do processo educativo;
- ✓ Participar da construção, do acompanhamento e da avaliação da proposta pedagógica da escola;
- ✓ Participar do processo de seleção dos membros da equipe pedagógica e do processo de avaliação dos resultados do trabalho;
- ✓ Realizar oficinas direcionadas ao desenvolvimento integral dos alunos;
- ✓ Contribuir para a caracterização da população estudantil com o objetivo de subsidiar o ensino personalizado;
- ✓ Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- ✓ Obedecer as normas de segurança;
- ✓ Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;
- ✓ Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

33. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ As atribuições afetas e esta classe consistem em atividades e ações e nível médio técnico e auxiliar atribuídos a equipe de enfermagem.
- ✓ Planejamento, preparação, orientação e supervisão das atividades e ações de assistência de enfermagem;
- ✓ Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- ✓ Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica;
- ✓ Na prevenção no controle sistemático da infecção hospitalar;
- ✓ Nas atividades de orientação do pessoal de nível auxiliar das instituições de saúde;
- ✓ Executar outras ações da assistência de enfermagem, excetuados os privativos de enfermeiro;
- ✓ E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.
- ✓ Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- ✓ Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- ✓ Execução de tarefas afins correlatas ao exercício da função.

34. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas inerentes à área de segurança do trabalho. Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de Saúde e Segurança do Trabalho; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança;
- ✓ Inspeccionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agente ambiental agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Verificar e orientar os operadores no uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual);
- ✓ Coordenar e participar da CIPA e SIPAT, convocando reuniões, preparando materiais, organizando as ações, visando o atendimento da Legislação vigente;
- ✓ Informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- ✓ Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- ✓ Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doença profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- ✓ Inspeccionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- ✓ Verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão;
- ✓ Manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança;
- ✓ Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- ✓ Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- ✓ Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador;
- ✓ Indicar, solicitar e inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
- ✓ Cooperar com as atividades do meio ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida;
- ✓ Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

- ✓ Efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho;
- ✓ Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- ✓ Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas bem como as previstas em outras legislações e normas regulamentadoras.

35. TRATORISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas rodoviárias agrícolas e equipamentos rodoviários.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais;
- ✓ Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins;
- ✓ Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;
- ✓ Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina;
- ✓ Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento.
- ✓ Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.;
- ✓ Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- ✓ Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato em área Rural e Urbana.
- ✓ Zelar pela conservação das máquinas, lubrificando-se e completando os níveis de óleo, água e combustível;
- ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO			
Nome:			
Matrícula:			
Lotação:			
Chefia imediata:			
Período de avaliação:	___/___/___ a ___/___/___		
CONCEITUAÇÃO			
Com base no quadro abaixo, preencha os campos denominados conceitos:			
ÓTIMO - (O)	BOM (B)	REGULAR (R)	DEFICIENTE (D)
FATORES			CONCEITO
Qualidade do Trabalho Objetiva medir o grau de perfeição dos resultados obtidos com o esforço do servidor aplicado ao trabalho. Neste caso, qualidade pode traduzir-se em exatidão, produtividade, confiabilidade, clareza, ordem, organização e boa apresentação das tarefas executadas pelo servidor.			(____)
Pontualidade Destina-se a verificar o cumprimento, pelo servidor, dos horários estabelecidos pela Administração para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos, sendo considerado até 5 (cinco) atrasos como conceito (O), de 06 (seis) a 12 (doze) atrasos como conceito (B), de 13 (treze) a 19 (dezenove) atrasos como conceito (R) e a partir de 20 (vinte) atrasos com conceito (D).			(____)
Assiduidade Tem por finalidade verificar a frequência do servidor ao local de trabalho, sendo considerado até 03 (três) ausências como conceito (O), 4 (quatro) a 07 (sete) ausências como conceito (B), 8 (oito) a 11 (onze) ausências como conceito (R) e a partir de 12 (doze) ausência com conceito (D). Será considerado como ausência não estar presente no posto de trabalho mais do que 50% da jornada diária.			(____)
Dedicação ao Serviço Procura avaliar o nível de engajamento e comprometimento com as tarefas atribuídas e fazer a verificação da proatividade do servidor em assumir responsabilidades e buscar soluções. Considera-se: engajamento excepcional a busca de oportunidades para contribuir ou a proatividade notável com busca de melhoria (O); comprometimento consistente com demonstração de interesse ou iniciativa nas tarefas (B); comprometimento ocasional com necessidade de maior			(____)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

engajamento ou autonomia (R); falta de interesse, iniciativa ou proatividade nas tarefas ou dependência constante de orientação (D).	
Eficiência Visa analisar a habilidade do servidor em alcançar resultados positivos com uma gestão cuidadosa e otimizada dos recursos disponíveis, tais como recursos materiais, financeiros e de tempo e o alcance de metas e objetivos. Considera-se: otimização de recursos, superação de expectativas e alcance de resultados excepcionais (O); alcance de metas satisfatórias frequentemente (B); alcança metas, mas com inconsistências, com oportunidades de aprimoramento e necessidade de melhorias tanto na operação quanto no alcance de metas (R); baixa operacionalidade e dificuldades em atingir metas estabelecidas, com resultados insatisfatórios (D).	(____)
Resultado Final TOTAL GERAL DE PONTOS	(____)
CONCEITO FINAL DE AVALIAÇÃO	(____)
_____, ____ de _____, de _____	
Comissão de Avaliação de Estágio Probatório:	

R

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000


CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

**ANEXO V - CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO
PROBATÓRIO**

FATORES/CONCEITO	PESO POR FATOR (%)
Qualidade do Trabalho	20
Pontualidade	20
Assiduidade	20
Dedicação ao Serviço	20
Eficiência	20
TOTAL	100

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS FATORES DE DESEMPENHO

CONCEITO	DEFICIENTE "D"	REGULAR "R"	BOM "B"	ÓTIMO "O"
Qualidade do Trabalho	50	100	150	200
Pontualidade	50	100	150	200
Assiduidade	50	100	150	200
Dedicação ao Serviço	50	100	150	200
Eficiência	50	100	150	200

CONCEITO FINAL DE AVALIAÇÃO	DEFICIENTE "D"	REGULAR "R"	BOM "B"	ÓTIMO "O"
SOMA FINAL	ATÉ 375	DE 376 A 625	DE 626 A 875	ACIMA DE 875
	AVALIAÇÃO NEGATIVA		AVALIAÇÃO POSITIVA	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

IDENTIFICAÇÃO			
Nome:			
Matrícula:			
Lotação:			
Chefia imediata:			
Período de avaliação:		___/___/___ a ___/___/___	
CONCEITUAÇÃO			
Com base no quadro abaixo, preencha os campos denominados conceitos:			
ÓTIMO - (O)	BOM (B)	REGULAR (R)	DEFICIENTE (D)
FATORES			CONCEITO
Qualidade do Trabalho Objetiva medir o grau de perfeição dos resultados obtidos com o esforço do empregado aplicado ao trabalho. Neste caso, qualidade pode traduzir-se em exatidão, produtividade, confiabilidade, clareza, ordem, organização e boa apresentação das tarefas executadas pelo empregado.			(____)
Pontualidade Destina-se a verificar o cumprimento, pelo empregado, dos horários estabelecidos pela Administração para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos, sendo considerado até 5 (cinco) atrasos como conceito (O), de 06 (seis) a 12 (doze) atrasos como conceito (B), de 13 (treze) a 19 (dezenove) atrasos como conceito (R) e a partir de 20 (vinte) atrasos com conceito (D).			(____)
Assiduidade Tem por finalidade verificar a frequência do empregado ao local de trabalho, sendo considerado até 03 (três) ausências como conceito (O), 4 (quatro) a 07 (sete) ausências como conceito (B), 8 (oito) a 11 (onze) ausências como conceito (R) e a partir de 12 (doze) ausência com conceito (D). Será considerado como ausência não estar presente no posto de trabalho mais do que 50% da jornada diária.			(____)
Responsabilidade Procura medir o grau de cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo empregado, inclusive os previstos na LRF.			(____)
Relacionamento Interpessoal Visa analisar o relacionamento do empregado com colegas, chefes e o público em geral.			(____)
Zelo pelos Recursos Financeiros e Materiais Tem por finalidade analisar o cuidado que o empregado dispensa aos recursos financeiros e materiais postos sob sua responsabilidade, inclusive à luz do disposto na LRF sobre equilíbrio fiscal e patrimonial.			(____)
Iniciativa Objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de			(____)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e nas rotinas a que vem sendo submetido	
Criatividade Procura analisar a capacidade do empregado de desenvolver novos padrões de pensamento, ter idéias originais e propor soluções alternativas aos problemas surgidos no trabalho. Um dos aspectos valorizados deve ser o relativo a propostas e contribuições para o equilíbrio fiscal do Município.	()
Aperfeiçoamento Dar-se-á mediante a apresentação do comprovante de escolaridade e/ou cursos conforme previsto no art. 34, §º 4º desta lei, sendo (O) para quem apresentar progressão e (R) para quem não apresentar progressão.	()
Resultado Final TOTAL GERAL DE PONTOS	()
CONCEITO FINAL DE AVALIAÇÃO	()
_____, _____, de _____, de _____	
Comissão de Avaliação Funcional:	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

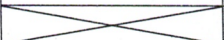
Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

ANEXO VII - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL

FATORES/CONCEITO	PESO POR FATOR (%)
Qualidade de Trabalho	20
Pontualidade	10
Assiduidade	10
Responsabilidade	10
Relacionamento Interpessoal	05
Zelo pelos recursos Financeiros e Materiais	05
Iniciativa	10
Criatividade	10
Aperfeiçoamento	20
TOTAL	100

CONCEITO	DEFICIENTE "D"	REGULAR "R"	BOM "B"	ÓTIMO "O"
Qualidade de Trabalho	50	100	150	200
Pontualidade	25	50	75	100
Assiduidade	25	50	75	100
Responsabilidade	25	50	75	100
Relacionamento Interpessoal	12,5	25	37,5	50
Zelo pelos recursos Financeiros e Materiais	12,5	25	37,5	50
Iniciativa	25	50	75	100
Criatividade	25	50	75	100
Aperfeiçoamento	50	100	150	200

CONCEITO FINAL DE AVALIAÇÃO	DEFICIENTE "D"	REGULAR "R"	BOM "B"	ÓTIMO "O"
SOMA FINAL	ATÉ 375	DE 376 A 625	DE 626 A 875	ACIMA DE 875
	AVALIAÇÃO NEGATIVA		AVALIAÇÃO POSITIVA	