

LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2011, DE 01 DE JUNHO DE 2011.

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E VENCIMENTOS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA
DE MINAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS – MG: Faço saber que o Poder Legislativo Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a alteração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas.

Art. 2º. Para fins desta lei, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I – Servidor – a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública;

II – Cargo Público – o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a servidor que tem como características essenciais:

- a) a criação em lei;
- b) o número;
- c) a denominação própria;
- d) a remuneração pelo Município.

III – Função Pública – o conjunto de atribuições, atividades e encargos não integrante de carreira, providos em caráter transitório e nos termos desta lei;

IV – Classe – designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo público.

V – Carreira – o conjunto de cargos e classes escalonadas segundo o grau de complexidade e responsabilidade, com denominação própria;

VI – Quadro de Pessoal – o conjunto de cargos em provimento efetivo, organizado em carreira do servidor e dos cargos em comissão, os quais formam a estrutura funcional da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas.

VII – Cargo Efetivo – o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreiras, tal como disposto no Anexo II;

VIII – Cargo em Comissão – o que é provido em caráter transitório para desempenho de atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, tal como disposto nos Anexos I.

Art. 3º. Este Plano de Cargos e Carreiras se estabelece nos termos de seus dispositivos e se demonstram por:

I – Anexo I – Quadro de Pessoal Comissionado;

II – Anexo II – Quadro de Pessoal Efetivo;

III – Anexo III – Quadro de Correlação de Cargos;

IV – Anexo IV - Descrição Detalhada dos Cargos.

Capítulo II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º. O provimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo ou em comissão conforme se enquadrarem cada um nos Anexos I e II.

Art. 5º. O provimento do cargo efetivo obriga a administração à apuração dos resultados do estágio probatório para o servidor, e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço Público, após três anos de efetivo exercício.

Art. 6º. As pessoas portadoras de deficiência, aprovadas em Concurso Público, serão nomeadas para as vagas que lhe forem destinadas no respectivo Edital, observadas as exigências de escolaridade, aptidão, qualificação profissional e compatibilidade entre a deficiência e o cargo.

Art. 7º. Os concursos públicos e processos seletivos serão realizados pela Administração Municipal ou por ela contratado junto a instituições, empresas ou pessoal técnico especializado, mediante dados levantados pelas Secretarias Municipais em sua área de competência.

§ 1º - O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O Edital disporá sobre o prazo de validade, o número de vagas, os pré-requisitos exigíveis para os candidatos e as condições de sua realização.

§ 3º - Ao candidato aprovado e convocado para assumir o cargo será dado o prazo comum de 30 (trinta) dias para sua posse, contados a partir de sua nomeação, podendo ser prorrogado, mediante requerimento, por mais 30 (trinta) dias.

§ 4º - É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o provimento.

Art. 8º. O provimento dos cargos em comissão é da competência do Chefe do Executivo podendo ser de recrutamento amplo ou limitado, sendo aproveitados prioritariamente os servidores efetivos.

Seção I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 9º. Os cargos de provimento efetivo são os constantes dos Anexos II da presente lei.

Subseção I

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 10. A Avaliação de Desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional no serviço público.

Art. 11. Na Avaliação de Desempenho serão adotados modelos que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

I – objetividade;

II – periodicidade;

III – comportamento observável do servidor em;

a) discricção;

b) assiduidade;

c) produtividade;

IV – conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;

V – capacitação dos avaliadores.

Parágrafo Único – O servidor tem o direito a conhecer o resultado da sua avaliação.

Art. 12. A avaliação será feita mediante informações por escrito das chefias imediatas e aprovadas pelo Chefe titular do Setor em que for lotado o servidor e à Comissão de Avaliação, composta por número ímpar de servidores, nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 13. A avaliação abrangerá o período que anteceder a permanência do servidor na referência anterior.

Parágrafo Único – O Serviço de Pessoal anotarará em ficha individual, por ano, as ocorrências da vida funcional de cada servidor.

Subseção II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 14. As atribuições dos cargos estão descritas sumariamente no Anexo IV, desta lei.

Art. 15. A qualificação profissional é pressuposto da carreira.

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

Art. 16. A jornada semanal de trabalho será a fixada nos termos dos Anexos II desta lei.

Art. 17. Os direitos e deveres dos servidores do Município de Alvorada de Minas serão definidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Seção II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 18. São de recrutamento amplo ou limitado, e provimento em comissão os cargos constantes do Anexo I desta lei.

Art. 19. São de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal todos os cargos em comissão.

Art. 20. Os adicionais por tempo de serviço e vantagens pessoais do servidor efetivo investido em cargo ou função de confiança terão por base o vencimento do cargo de Carreira do servidor.

Parágrafo Único – Os servidores ocupantes de cargo em comissão que não tiverem cargo de carreira, não farão jus à adicionais por tempo de serviço.

Seção III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 21. A Função Gratificada se destina a remunerar encargos especiais que não justifiquem a criação de um novo cargo efetivo ou comissionado, mas exijam do servidor maiores responsabilidades e atribuições.

§ 1º – A gratificação será calculada sobre o vencimento mensal do servidor, entre 10% e 100% (dez e cem por cento) a critério do Chefe do Executivo.

§ 2º - A Função Gratificada não integra a remuneração do servidor nos casos de aposentadoria, pensão e pagamento de adicionais.

§ 3º - A critério do Poder Executivo, o Servidor ocupante de cargo de carreira técnica ou superior, que tenha jornada reduzida, poderá receber “**Gratificação por Regime de Dedicção Exclusiva**”, que corresponderá a até 100% (cem por cento) de seu vencimento.

Capítulo III

Seção I

DA REMUNERAÇÃO

Art. 22. A remuneração do servidor compreende o vencimento correspondente ao valor estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários em razão do exercício do cargo.

Parágrafo Único – Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão e efetivos são os constantes dos Anexos I e II, os quais serão revistos, para efeito de atualização ou majoração através de projeto de lei de iniciativa do Executivo.

Art. 23. Vencimento mensal é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao padrão fixado em lei que autorizar a função pública.

Art. 24. Aplicam-se aos servidores públicos do município de Alvorada de Minas as garantias constitucionais quanto à remuneração.

Art. 25. É vedada, respeitados os direitos adquiridos, ao inativo a paridade de vencimentos com o pessoal da ativa.

§ 1º – É garantido o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real.

§ 2º – Os proventos de servidores inativos não serão atualizados com base neste Art., quando houver alterações substanciais nas responsabilidades do cargo ao qual se deu a aposentadoria e também quando houver mudanças na estrutura administrativa do município.

Art. 26. A jornada de trabalho constante no Anexo II, ao qual estão sujeitos os servidores públicos municipais de Alvorada de Minas, poderá ser reduzida com vencimentos proporcionais ou não, através de Decreto do Poder Executivo.

Art. 27. O exercício do cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem complementação de remuneração adicional e sem pagamento de horas extraordinárias.

Art. 28. Tem direito a indenização de transporte o servidor que realizar despesas com a utilização de veículo próprio, mediante apresentação de notas de abastecimento e pequenos serviços de manutenção e peças, ou outro meio por força do cumprimento de serviços ou atribuições eventuais.

Art. 29. O servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão que for exonerado a pedido ou a critério da administração nos casos previstos em lei faz jus ao pagamento proporcional das férias anuais e décimo terceiro vencimento.

Seção II

DAS FÉRIAS

Art. 30. Os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas farão jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que no caso de efetivos, excepcionalmente, por comprovada necessidade do serviço, poderão acumular até o máximo de dois períodos.

§ 1º - As férias serão concedidas de acordo com pedido do servidor e a conveniência do serviço, observada a escala que for organizada, não permitindo a liberação, em um só mês, de mais de um terço dos servidores de cada unidade administrativa.

§ 2º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos doze meses de efetivo exercício.

§ 3º - O servidor estudante terá o direito de fazer coincidir suas férias com as férias escolares.

§ 4º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço;

§ 5º - As licenças e os afastamentos não remunerados suspendem a contagem do período para concessão das férias;

Art. 31. Independente de requerimento será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias, pagos no mês anterior ao gozo destas.

Parágrafo único - O Adicional de Férias devido aos servidores efetivos, ocupantes de cargo em comissão, bem como aqueles que recebem gratificações, terá como base de cálculo o vencimento do cargo de origem acrescido das vantagens fixas e adicionais por tempo de serviço, a proporcionalidade do valor recebido a título de diferença pelo exercício do cargo comissionado e a proporcionalidade da gratificação e adicionais temporários percebidas no período aquisitivo.

Art. 32. O pagamento da remuneração de férias poderá ser efetuado antecipadamente ao início do período aquisitivo e corresponderá ao valor do vencimento, vantagens fixas e adicionais por tempo de serviço do cargo, mais 1/3 (um terço) da remuneração mensal e o abono pecuniário, se for o caso.

§ 1º - É facultado ao servidor, converter um terço das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

§ 2º - No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias previsto no artigo anterior.

Seção III

DA VANTAGEM PESSOAL

Art. 33. Os servidores efetivos, estáveis e os estabilizados nos termos do Art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da C.F. de 1988, que tiverem vencimentos superiores ao estabelecido nesta lei, será garantido o pagamento da diferença entre seu vencimento anterior e a prevista neste plano, a título de “**Vantagem Pessoal**”.

§ 1º - Os servidores estáveis e os estabilizados quando se submeterem a concurso público e ainda tiverem seu vencimento superior ao estipulado neste plano, serão enquadrados em símbolo da carreira do cargo equivalente, devendo a Vantagem Pessoal ser recalculada com base nesta posição.

§ 2º - A vantagem pessoal será revista sempre e nos mesmos índices em que forem majorados os vencimentos dos servidores do município de Alvorada de Minas.

Seção IV

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 34. O salário família será devido ao servidor ativo ou inativo por dependente econômico e será pago a partir da comprovação do fato que lhe der origem, cessando no mês seguinte ao fato que determinou sua supressão, obedecido as normas e regulamentos instituídos pelo Regime Geral de Previdência do INSS.

§ 1º - O salário família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

§ 2º - O salário família será pago a ambos, quando marido e mulher forem servidores do município, e àquele que tiver a guarda dos filhos em caso de separação.

Seção V

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 35. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos), por mês de exercício, da remuneração a que o servidor fizer jus anualmente, no mês de dezembro, no respectivo ano.

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como mês integral.

§ 2º - A gratificação natalina é devida aos inativos e pensionistas, nos termos da Constituição Federal, art. 201 §6º.

§ 3º - Ocorrendo a hipótese da remuneração do servidor ter variado durante o ano, com o pagamento de adicionais e gratificações, estes integrarão proporcionalmente a base de cálculo da gratificação natalina.

§ 4º - O Servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a sua remuneração vigente no mês de sua exoneração.

Art. 36. A critério do Poder Executivo a Gratificação Natalina poderá ser paga parceladamente e também através de adiantamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), quando da ocorrência dos seguintes eventos na vida funcional do Servidor:

- I – entrada em gozo de férias;
- II – aniversário;
- III – casamento;
- IV – nascimento de filho (a);
- V – Outras situações, devidamente justificadas.

Seção VI

DO SERVIDOR EFETIVO EM CARGO COMISSIONADO

Art. 37. Ao Servidor efetivo que for investido na função de chefia ou cargo de provimento em comissão, será oferecida à oportunidade de fazer opção entre os vencimentos do cargo comissionado, ou, aquele do seu cargo efetivo acrescido de 20% (vinte por cento) do cargo em comissão ocupado pela **“Gratificação Pelo Exercício de Cargo Comissionado”**.

Parágrafo Único - Os adicionais por tempo de serviço e contribuição previdenciária, bem como as vantagens fixas devidas ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, terão como base de cálculo o valor do vencimento do cargo de origem.

Art. 38. O Servidor que substituir o titular de um cargo em comissão por mais de 30 (trinta) dias, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença do vencimento entre os dois cargos a título de **“Gratificação Por Substituição”**

Seção VII

DAS DIÁRIAS

Art. 39. O Servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º - A diária concedida por dia de afastamento será devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º - A diária concedida será paga antecipadamente e, em qualquer caso, estará sujeita a posterior comprovação.

Art. 40. O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 3 (três) dias.

Parágrafo único – Nas hipóteses de o servidor retornar à sede em prazo menor que o previsto, deverá devolver a diária recebida em excesso no prazo estabelecido no caput deste artigo.

Seção VIII

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 41. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 10% (dez por cento) a cada cinco anos de efetivo serviço público no município de Alvorada de Minas, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar cada intervalo de 05 (cinco) anos de efetivo serviço público prestado ao município de Alvorada de Minas.

§ 2º - Para efeitos da apuração do tempo de serviço prestado ao município, serão descontadas todas as licenças concedidas e faltas ocorridas no período aquisitivo, com exceção da licença maternidade e paternidade.

Art. 42. Os servidores ocupantes de cargo comissionado que não possuem cargo efetivo, não fazem jus ao Adicional Por Tempo de Serviço.

Seção IX

DAS LICENÇAS E CONCESSÕES

Art. 43. As licenças e concessões serão concedidas de acordo com o estabelecido no Estatuto do Servidores do Município de Alvorada de Minas.

Subseção I

DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 44. O funcionário terá direito a licença prêmio correspondente a 06 (seis) meses a cada 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público, exclusivamente, municipal, desde que não tenha sofrido quaisquer das penalidades administrativas previstas nesta Lei.

§ 1º. O período em que o funcionário estiver em gozo de licença-prêmio será considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§ 2º. Não terá ainda direito a licença prêmio o funcionário que, no período de sua aquisição, houver:

I – faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias.

II – gozado licença:

- a) por período superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, salvo a licença maternidade e paternidade.
- b) por motivo de doença em sua família, por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;
- c) para tratar de interesses particulares;
- d) por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro funcionário.

Art. 45. A licença-prêmio poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente, dividindo-se neste caso, o tempo relativo a cada dez anos, em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias, devendo, para esse fim, o funcionário no requerimento em que pedir a licença, fazer expressa menção do número de dias que pretende gozar.

§ 1º. A concessão da licença-prêmio será processada e formalizada pelo órgão do pessoal, depois de verificado se foram satisfeitos todos os requisitos legalmente

exigidos e se a respeito se manifestou favoravelmente quanto à oportunidade, o chefe imediato do funcionário.

§ 2º. O funcionário, sob pena de indeferimento do pedido, aguardará em exercício a expedição do ato de concessão da licença, a qual deverá ser iniciada dentro de 10 (dez) dias do conhecimento oficial do ato concessório, sob pena de caducidade automática da concessão.

Art. 46. O funcionário que preferir não gozar, integralmente, a licença-prêmio, poderá optar mediante expressa declaração pelo gozo de metade do período, recebendo os vencimentos do seu cargo, correspondentes à outra metade.

Parágrafo Único – Poderá ainda, o funcionário optar, mediante expressa declaração, pelo recebimento, em dinheiro, da importância correspondente ao período total da licença prêmio.

Seção X

DO ADICIONAL POR INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 47. Ao Servidor que exercer suas atividades em local e/ou atividade insalubre ou que corram algum perigo, ser-lhe-á concedido gratificação a título de “**Adicional de Insalubridade**” ou “**Adicional de Periculosidade**”, em percentual calculado sobre o menor padrão de vencimentos do município, de acordo com a classificação a seguir:

I – 10% (dez por cento) para grau de insalubridade ou periculosidade mínimo;

II – 20% (vinte por cento) para grau de insalubridade ou periculosidade médio;

III – 40% (quarenta por cento) para grau de insalubridade ou periculosidade máximo.

§ 1º - O enquadramento do servidor para efeito do cumprimento dos incisos deste Artigo, será procedido por Comissão devidamente instituída para este fim por no mínimo de 3 (três) membros, com participação obrigatória de pelo menos um representante da Divisão de Pessoal, devendo a avaliação ser publicada em local próprio, a qual deverá ser ratificada pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - Se o Servidor não concordar com a avaliação definida pela Comissão constante no parágrafo anterior, deverá apresentar recurso à mesma, dentro do prazo máximo de

15 (quinze) dias a contar da publicação, o qual deverá receber deliberação em até 20 (vinte) dias.

§ 3º - É vedado o pagamento cumulativo de Adicional de Insalubridade e Periculosidade.

§ 4º - Cessado as condições de insalubridade e periculosidade, bem como da transferência para a inatividade, o Servidor perderá o direito do recebimento dos Adicionais constantes deste Artigo.

Seção XI

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 48. A hora de trabalho noturna compreendida entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) da hora normal, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo Único: O Servidor que exercer suas atividades no horário constante no caput do Artigo fará jus ao pagamento de Adicional Noturno correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre o valor de sua hora trabalhada.

Seção XII

DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 49. A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado e a remuneração deverá ser superior, no mínimo, em 50% à hora normal de trabalho.

Art. 50. O serviço extraordinário não poderá ultrapassar 02 (duas) horas diárias de trabalho, exceto diante de situações inadiáveis cuja inexecução possa acarretar prejuízos irreparáveis, quando poderá ser prorrogado por igual período.

Art. 51. A gratificação por serviço extraordinário **não poderá:**

- I - ser concedida com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos;
- II - ser percebida cumulativamente com gratificação de qualquer espécie.

Art. 52. O servidor não poderá se recusar à prestação de serviço extraordinário quando convocado.

Capítulo IV

DA FUNÇÃO PÚBLICA E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 53. A Função Pública prevista no inciso III, do Artigo 2º desta lei destina-se às seguintes situações:

I – situação jurídica do servidor estável ou estabilizado, por força do Art. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal de 1988;

II – a designação para a substituição de servidor afastado temporariamente;

III – a designação para a realização de serviço, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, quando não se caracterizar a contratação de serviços técnicos especializados.

Art. 54. As contratações serão feitas por tempo determinado seguindo o que estabelece a Lei Municipal

Art. 55. A designação para Função Pública terá seus fundamentos, condições, prazo e cargo explicitados no ato administrativo que a formalizar, mediante a assinatura de "Contrato Administrativo".

Parágrafo Único – Os servidores no exercício de Função Pública estarão sujeitos a todas as normas, direitos e obrigações inerentes ao cargo ocupado, constante no Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Capítulo V

DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

Art. 56. O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Alvorada de Minas, de ambos os seus poderes e a administração indireta, é o estatutário.

Art. 57. O Regime Previdenciário dos Servidores do Município de Alvorada de Minas será o Regime Geral de Previdência Social do INSS.

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58. O sistema de Avaliação de Desempenho, previsto nos dispositivos desta lei, deverá ser implantado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da sua publicação.

Art. 59. No caso de ausências e impedimentos de algum dos servidores da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, serão adotadas as seguintes normas:

I – o servidor ausente será, preferencialmente, substituído por outro que ocupe o cargo de mesmo nível e atribuições assemelhadas;

II – o substituto, se ocupante de outro cargo, faz jus ao vencimento do cargo substituído, incidindo sobre o anterior as vantagens pessoais e adicionais.

Art. 60. Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

Parágrafo Único: A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições, responderá pelo desvio de função e arcará com as indenizações que o mesmo fizer jus, além de outras penalidades, solidariamente com a Chefia do Executivo.

Art. 61. A posse do candidato aprovado em concurso público que for nomeado, dependerá de prévia inspeção médica, feita por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, e somente será dada a quem for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Art. 62. Ficam garantidos aos servidores municipais, todos os direitos adquiridos até a publicação desta lei.

Art. 63. O Poder Executivo expedirá os atos complementares necessários à execução das disposições da presente Lei.

Art. 64. Os encargos da presente lei correrão por dotações próprias do orçamento em execução, devendo ser adequado quando da elaboração dos orçamentos para exercícios posteriores.

Art. 65. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua aprovação, revogando as disposições em contrário.

Alvorada de Minas, 01 de junho de 2011.

Valter Antônio Costa
Prefeito Municipal de Alvorada de Minas – MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS
Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos
Quadro do Pessoal Comissionado Exceto Magistério

Anexo I

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	VENCIMENTO	RECRUTAMENTO	JORNADA
COMADM012	Secretário Municipal	07	1.500,00	Amplo	Dedicação Exclusiva
COMADM011	Procurador Jurídico	01	1.500,00	Amplo	Dedicação Exclusiva
COMADM010	Chefe de Gabinete	01	2.000,00	Amplo	Dedicação Exclusiva
COMADM009	Controle Interno	01	1.500,00	Amplo	Dedicação Exclusiva
COMADM008	Assessor de Gabinete	01	1.000,00	Amplo	Dedicação Exclusiva
COMADM007	Chefe de Departamento	09	1.300,00	Amplo	Dedicação Exclusiva
COMADM006	Chefe de Divisão	17	1.000,00	Amplo	Dedicação Exclusiva
COMADM005	Chefe de Seção	15	800,00	Amplo	Dedicação Exclusiva
COMADM004	Coordenador de Serviços	10	700,00	Amplo	Dedicação Exclusiva
COMADM003	Secretária de Gabinete	01	600,00	Limitado	Dedicação Exclusiva
COMADM002	Encarregado de Serviços	03	600,00	Limitado	Dedicação Exclusiva
COMADM001	Oficial de Gabinete	03	545,00	Amplo	Dedicação Exclusiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS
Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos
Quadro do Pessoal Efetivo Exceto Magistério

Anexo II

CARREIRA	CÓDIGO NÍVEL	CARGOS / CLASSES	VAGAS	VENCIMENTO EM REAL	CARGA HOR.
ELEMENTAR	PGEL001	Auxiliar de Serviços Gerais	30	545,00	40Hs
	PGEL002	Auxiliar de Serviços Públicos	30	545,00	40Hs
OBRAS E SERVIÇOS	PGOS001	Oficial de Serviços Públicos	08	800,00	40Hs
	PGOS002	Operador de Máquinas Pesadas	03	1.000,00	40Hs
	PGOS003	Operador de Máquinas Leves	04	800,00	40Hs
	PGOS004	Condutor de Veículos Leves	05	900,00	40Hs
	PGOS005	Condutor de Veículos Pesados	16	900,00	40Hs
	PGOS006	Técnico Agrícola	02	800,00	40Hs
ADMINISTRATIVA	PGAD001	Agente Administrativo	04	545,00	40Hs.
	PGAD002	Auxiliar Administrativo	10	590,00	40Hs.
	PGAD003	Assistente Administrativo	02	620,00	40Hs.
	PGAD004	Telefonista	06	545,00	40Hs.
FISCALIZAÇÃO	PGFI001	Fiscal de Tributos e Rendas	01	600,00	40Hs.
	PGFI002	Fiscal de Obras e Posturas	01	600,00	40Hs.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS
Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos
Quadro do Pessoal Efetivo Exceto Magistério

Anexo II

SAÚDE	PGSA001	Médico	03	5.250,00	20Hs.
	PGSA002	Odontólogo	01	2.500,00	40Hs.
	PGSA003	Enfermeiro	03	2.500,00	40Hs.
	PGSA004	Fisioterapeuta	01	2.500,00	40Hs.
	PGSA005	Farmacêutico	01	1.500,00	20Hs.
	PGSA006	Fonoaudiólogo	01	1.500,00	40Hs.
	PGSA007	Nutricionista	02	2.000,00	40Hs.
	PGSA008	Auxiliar de Enfermagem	07	700,00	40Hs.
	PGSA009	Técnico Nível Médio Odontologia	01	750,00	40Hs.
	PGSA010	Técnico de Enfermagem	02	750,00	40Hs.
	PGSA011	Agente Comunitário de Saúde	20	580,00	40Hs.
	PGSA012	Auxiliar de Saúde Bucal	02	700,00	40Hs.
ASSISTÊNCIA	PGAS001	Assistente Social	02	2.000,00	30Hs.
	PGAS002	Psicólogo	01	1.500,00	40Hs.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS
Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos
Quadro de Correlação de Cargos Pessoal Exceto Magistério

Anexo III

Cargo no Plano Atual	Cargo Anterior
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar de Serviços Públicos	Auxiliar de Serviços Gerais Operário Auxiliar de Pedreiro
Oficial de Serviços Públicos	Carpinteiro Pedreiro Mecânico
Operador de Máquinas Pesadas	Sem Correlação no Plano Anterior
Operador de Máquinas Leves	Operador de Máquinas
Condutor de Veículos Leves	Motorista
Condutor de Veículos Pesados	Motorista
Técnico Agrícola	Sem Correlação no Plano Anterior
Agente Administrativo	Sem Correlação no Plano Anterior
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo
Assistente Administrativo	Escriturário
Telefonista	Telefonista
Fiscal de Tributos e Rendas	Sem Correlação no Plano Anterior

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS
Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos
Quadro de Correlação de Cargos Pessoal Exceto Magistério

Anexo III

Fiscal de Obras e Posturas	Sem Correlação no Plano Anterior
Médico	Médico
Odontólogo	Odontólogo
Enfermeiro	Enfermeiro
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Farmacêutico	Farmacêutico
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
Nutricionista	Nutricionista
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Técnico de Nível Médio em Odontologia	Sem Correlação no Plano Anterior
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Agente Comunitário de Saúde	Agente de Saúde
Auxiliar de Saúde Bucal	Auxiliar de Gabinete Odontológico
Auxiliar de Serviços Médicos	Auxiliar de Serviços Médicos Auxiliar de Saúde
Assistente Social	Assistente Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS
Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos
Quadro de Correlação de Cargos Pessoal Exceto Magistério

Anexo III

Psicólogo	Psicólogo
Sem Correlação no Plano Atual	Controlador de Acomp. De DEsenv. Rural
Sem Correlação no Plano Atual	Controlador do Departamento
Sem Correlação no Plano Atual	Engenheiro Civil
Sem Correlação no Plano Atual	Aux. Da Divisão de Compras e Controle
Sem Correlação no Plano Atual	Auxiliar de Controle Interno
Sem Correlação no Plano Atual	Auxiliar de Departamento
Sem Correlação no Plano Atual	Técnico OME
Sem Correlação no Plano Atual	Vigilante Sanitário e Controle Zoonose

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
AUX. SERV. GERAIS

GRUPO OCUPACIONAL
PORTARIA
E CONSERVAÇÃO

CARREIRA
ELEMENTAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar pequenos mandados pessoais; Fazer coleta do lixo das dependências da Prefeitura; Executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos da Prefeitura; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; Fazer solicitação de materiais; Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários; Abrir e fechar instalações do Prédio da Prefeitura nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzer e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; preparar merenda; executar serviços de vigilância geral; trabalhar na limpeza pública, executar tarefas auxiliares de oficiais de serviços públicos.
Executar tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Alfabetizado

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devida a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
AUX. SERV. PÚBLICOS

GRUPO OCUPACIONAL
SERVIÇOS PÚBLICOS

CARREIRA
ELEMENTAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tarefas relacionadas na manutenção e conservação de logradouros públicos em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais, Executam tarefas rotineiras em obras públicas da municipalidade, como assentamento de meio fio, bloquetes, atuam como servente de obras, cavam valetas, fazem a manutenção das redes pluviais e esgoto do município, efetuam a limpeza de parques, praças e jardins, como poda, rega, e serviços de jardinagem, executam outras tarefas correlatas

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Alfabetizado

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devida a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
OFICIAL DE SERV.
PÚBLICOS

GRUPO OCUPACIONAL
PROFISSIONAIS
ESPECIALIZADOS

CARREIRA
OBRAS E
SERVIÇOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de construções, reparos de obras de alvenaria, de pontes, instalação e conserto de canalização em geral e de aparelhos sanitários orientados por instrução e desenhos ou croquis.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar tarefas administrativas e/ou operacionais que exijam qualificação profissional, notadamente nas áreas de:

- Pedreiro; Carpintaria; Serralheria; Eletricista; Mecânica; Ferramentaria;
- Armador; encarregado de serviços, etc

Assessorar as chefias de departamentos e divisões;

Encarregar-se por turmas de trabalho;

Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

06 Meses

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Alfabetizado

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surjam são relatados à chefia para uma decisão.

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas são patentes, embora em grau reduzido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
OPER.MAQ.PESADAS OPER. MÁQ. LEVES	TRANSPORTE E SERVIÇOS	OBRAS E SERVIÇOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a operação de máquinas pesadas e leves, efetuando serviços de abertura e aterro de valetas, bueiros, serviços de drenagens, nivelamento de ruas, terrenos e estradas e transporte de materiais pesados.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Dirigir e operar trator, patrol, retro-escavadeira, pá mecânica e máquinas em geral de acordo com suas especificações e relacionadas ao cargo;
Abrir aterrar nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;
Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas;
Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas;
Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água;
Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também abastecê-las;
Carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas;
Levantar, colocar e arrancar postes;
Executar demais tarefas correlatas de acordo com cada máquina.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

06 meses

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Alfabetizado e Carteira de habilitação adequada com a máquina

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão;

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
CONDUTOR DE
VEÍCULOS LEVES

GRUPO OCUPACIONAL
TRANSPORTE
E SERVIÇOS

CARREIRA
OBRAS E
SERVIÇOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas referentes a dirigir veículos leves, manipulando o comando de marchas e direção, o transporte de servidores, autoridades e outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

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 serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

06 meses

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Alfabetizado, portador de habilitação AB

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los ao chefe imediato.

RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito em lidar com pessoas e relacionando-se fielmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material e recursos e pode provocar perdas parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
CONDUTOR DE
VEÍCULOS PESADOS

GRUPO OCUPACIONAL
TRANSPORTE
E SERVIÇOS

CARREIRA
OBRAS E
SERVIÇOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas referentes a dirigir veículos pesados, manipulando o comando de marchas e direção, o transporte de servidores, autoridades e outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

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 serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

06 meses

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Alfabetizado, portador de habilitação correspondente ao veículo de trabalho

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los ao chefe imediato.

RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito em lidar com pessoas e relacionando-se fielmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material e recursos e pode provocar perdas parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
TÉCNICO AGRÍCOLA

GRUPO OCUPACIONAL
SERVIÇOS

CARREIRA
OBRAS E
SERVIÇOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais.etc.,

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Organiza o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo. Efetua a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado. Estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Orienta a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade de produção. Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Curso técnico específico

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los ao chefe imediato.

RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito em lidar com pessoas e relacionando-se fielmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material e recursos e pode provocar perdas parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
AGENTE
ADMINISTRATIVO

GRUPO OCUPACIONAL
APOIO
ADMINISTRATIVO

CARREIRA
ADMINISTRATIVA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de rotina administrativa, relacionadas com o cargo tais como: datilografia, arquivo, redação, controle de protocolo, atendimentos diversos e outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros;
Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

2º Grau Completo

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem baixo teor de variedades. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para decisão.

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória em lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
AUXILIAR
ADMINISTRATIVO

GRUPO OCUPACIONAL
APOIO
ADMINISTRATIVO

CARREIRA
ADMINISTRATIVA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de rotina administrativa e contábil, relacionadas com o cargo tais como a rotina da contabilidade da Prefeitura

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

As tarefas geralmente são de limitada variedade e, uma vez definidas, a dificuldade em executá-las tornam-se mínima, raramente exigindo do servidor mais do que pequeno grau de iniciativa pessoal e livre julgamento; Executar serviços datilográficos; Proceder a coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros; Preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, guias de recolhimento, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Prefeitura; Protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes; Auxiliar na transcrição de lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes de transações comerciais; Participar de levantamentos para a determinação do estoque de materiais do setor de trabalho; Participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo do setor de trabalho; Atender ao público; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina; Operar quando solicitado, máquinas de duplicação de documentos; Participar de reuniões e grupos de trabalhos e executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

2º Grau completo.

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem baixo teor de variedades. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para decisão.

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória em lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS - MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
ASSISTENTE
ADMINISTRATIVO

GRUPO OCUPACIONAL
APOIO
ADMINISTRATIVO

CARREIRA
ADMINISTRATIVA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de rotina administrativa, relacionadas com o cargo tais como: datilografia, arquivo, redação, controle de protocolo, atendimentos diversos e outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar tarefas de acordo com sua especialidade ou escolaridade especialmente relativo a:

- Contabilidade;
- administração;
- informática.
- Tesouraria
- Pessoal

Emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes forem atribuídas;

Zelar pela conservação de bens e valores sob sua guarda e responsabilidade;

Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação;

Executar Serviços de Contabilidade e Tesouraria.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

2º Grau completo.

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem baixo teor de variedades. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para decisão.

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória em lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS -MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
TELEFONISTA

GRUPO OCUPACIONAL
APOIO
ADMINISTRATIVO

CARREIRA
ADMINISTRATIVA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar atividades simples de serviços administrativos, nos diversos órgãos da Prefeitura

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Operar equipamentos, atender, anotar, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliar o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria. Executar tarefas correlatas e outras que lhe forem atribuídas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

2º Grau completo.

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas semi-rotineiras e algo variadas, onde os métodos e procedimentos não se entendem a todas as fases do trabalho, exigindo do servidor julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de execução do seu trabalho, que dependam de aprovação superior.

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória em lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Equipamentos e instrumentos de trabalho são de valor material pequeno e de fácil reposição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
FISCAL DE
TRIBUTOS E RENDAS

GRUPO OCUPACIONAL
FISCO

CARREIRA
FISCALIZAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Divulgar a política de arrecadação da municipalidade, coordenando, supervisionando e executando o processo de arrecadação, lançamento, cobrança e aplicação de multas da Prefeitura Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Lavrar autos de infração e termos de fiscalização; Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais; Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos, teatros, publicidade e outros; Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços; Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas; Orientar os contribuintes prestando informações e esclarecimentos; participar com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município; Redigir relatório mensal das atividades fiscais; Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação; Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais, etc; Vistoriar periodicamente as estradas vicinais bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação. Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

2º Grau Completo

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento é exigido para tarefas que apresentam alternativa de fácil escolha.

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória em lidar com pessoas e com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Equipamentos e instrumentos de trabalho são de valor material pequeno e de fácil reposição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
FISCAL DE OBRAS E
POSTURAS

GRUPO OCUPACIONAL
FISCO

CARREIRA
FISCALIZAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Em muitos casos providenciar diretamente a correção da condição ilegal ou indesejável, mediante advertência ao infrator do auto; Realizar tarefas administrativas relativa área tributária; Orientar os contribuintes quanto a aplicação do Código de Obras e demais legislações pertinentes; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura; Fiscalizar obras públicas do Município, quando determinado; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais, etc; Vistoriar periodicamente as estradas vicinais bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação.

Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

2º Grau incompleto.

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum Julgamento é exigido para tarefas que apresentam alternativa de fácil escolha;

RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Equipamentos e instrumentos de trabalho são de valor material pequeno e de fácil reposição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO MÉDICO/ ODONTÓLOGO / ENFERMEIRO/ FISIOTERAPEUTA/ FARMACÊUTICO/ FONOAUDIÓLOGO/ NUTRICIONISTA	GRUPO OCUPACIONAL SAÚDE	CARREIRA SAÚDE
---	--	---------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar atividades na área médica como medicina, odontologia e enfermagem bem como tarefas relacionadas com ações para atendimento na saúde pública

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de:

- Enfermagem
- Medicina
- Odontologia
- Fisioterapia
- Farmácia
- Fonoaudiólogo
- Nutricionista

Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência;

Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família.

Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Ser portador de diploma de nível superior devidamente registrado no Conselho de Classe

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados

RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com equipamentos, materiais e recursos de alto custo. Exige cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
AUXILIAR DE
ENFERMAGEM

GRUPO OCUPACIONAL
SAÚDE

CARREIRA
SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, o auxílio para execução de atividades relacionadas com a saúde pública das coletividades.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar tarefas administrativas conforme necessidade dos atendimentos;
Proceder o socorro de urgência; Promover a higiene e conforto dos pacientes; Fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames; relatar as intercorrências e observações dos pacientes; aferir sinais vitais; medir e registrar diureses e drenagens; executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós-morte e transferência; ministrar alimentação quando necessário; promover mudança de decúbito; executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições. Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

1º Grau completo + Registro no Coren

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados;

RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com equipamentos, materiais e recursos de alto custo. Exige cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
TÉCNICO NIVEL MEDIO EM ODONTOLOGIA	SAÚDE	SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas de auxílio ao odontólogo no tratamento dos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Recepcionar e atender pacientes em unidades odontológicas, encaminhando-os ao dentista;
Executar tarefas administrativas de média complexidade no controle e distribuição de remédios e materiais; Preparar pacientes para consultas;
Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; Fazer o preenchimento de formulários de tratamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido; Auxiliar na aplicação de flúor na população rural do Município; Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese nos órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista.
Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

2º Grau completo + Curso Técnico Especifico

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade o ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados á chegada para uma decisão.

RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com instrumentos, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
TÉCNICO EM
ENFERMAGEM

GRUPO OCUPACIONAL
SAÚDE

CARREIRA
SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas de nível técnico em unidades de saúde do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

2º Grau completo + Curso Técnico Específico

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade o ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chegada para uma decisão.

RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com instrumentos, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
AGENTE COMUNITÁRIO
DE SAÚDE

GRUPO OCUPACIONAL
SAÚDE

CARREIRA
SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas de auxílio á prevenção de doenças e/ou epidemias.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; atuam na prevenção e combate a doenças bucais, participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas. Executam tarefas de acordo com a discriminação de cada função e de acordo com o que pede o convênio a que pertencem.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

1º Grau completo

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com instrumentos, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
AUXILIAR DE SAÚDE
BUCAL

GRUPO OCUPACIONAL
SAÚDE

CARREIRA
SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas de auxílio ao odontólogo no tratamento dos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Recepcionar e atender pacientes em unidades odontológicas, encaminhando-os ao dentista;
Executar tarefas administrativas de média complexidade no controle e distribuição de remédios e materiais;
Preparar pacientes para consultas;
Preparar e esterelizar instrumentos cirúrgicos;
Fazer o preenchimento de formulários de tratamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido;
Auxiliar na aplicação de flúor na população rural do Município;
Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

1º Grau completo

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade o ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados á chegada para uma decisão.

RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com instrumentos, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS ANEXO IV

CARGO
ASSISTENTE
SOCIAL/PSICÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL
ASSISTÊNCIA

CARREIRA
ASSISTÊNCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar atividades na área de assistência social municipal, zelando pelos direitos e pelo bem estar dos cidadãos do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente na área de:

- Assistência Social
- Psicologia

Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência;

Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Ser portador de diploma de nível superior

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados

RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com equipamentos, materiais e recursos de alto custo. Exige cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem