



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**  
ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO  
INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000  
TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

## **LEI N.º 796/99**

### **"Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Inconfidentes e dá outras providências"**

Art. 1º - A organização administrativa dos cargos efetivos e cargos executivos em comissão da Prefeitura Municipal de Inconfidentes passa a obedecer à estrutura estabelecida nesta Lei.

Art. 2º - Os cargos públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Inconfidentes serão organizados em carreira, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei, sendo o provimento exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas, sempre, a natureza e complexidade do cargo a ser provido.

Art. 3º - Os cargos executivos em comissão serão providos, em regra, através de recrutamento amplo, excetos aqueles que estejam incluídos no percentual mínimo, casos e condições destinados a provimento exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivos.

§ 1º - O percentual de cargos em comissão destinado a provimento exclusivamente por ocupantes de cargos efetivos fica fixado em 20% (vinte por cento).

§ 2º - Decreto do executivo determinará quais os cargos, casos e condições necessários ao cumprimento do disposto no artigo anterior.

Art. 4º - Para fins do disposto nesta lei, entende-se:

I - como cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município e que devem ser cometida a um servidor, criados através de lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, observadas sua natureza e complexidade, assim como os requisitos mínimos para investidura, e são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, e destinam-se ao provimento em caráter efetivo ou em comissão.

II - como carreira, o agrupamento de classes da mesma atividade, segundo a hierarquia dos serviços, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram.

III - como classe, níveis intermediários de acesso dentro da mesma carreira, e que deverão manter, sempre, correlação com as finalidades do órgão ou entidade a que devam atender.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

IV - como Grupo de Atividade, o conjunto de classes que se assemelham quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento necessário para desenvolvê-lo.

V - como nível, padrão ou símbolo, a referência numérica correspondente à posição ocupada pelo servidor em razão da hierarquia do cargo, assim como em decorrência de suas atribuições, escolaridade, grau de responsabilidade e experiência exigidas para o desempenho das atividades.

VI - como funções, o conjunto de atribuições delegadas a cada indivíduo no âmbito do órgão público.

Art. 5º - Os cargos públicos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Inconfidentes, com seus respectivos níveis salariais e número de vagas, são os constantes do Anexo I desta Lei, e serão divididos em grupos de atividades, da seguinte forma:

### **I - Administração e Finanças:**

- a) Agente Administrativo;
- b) Agente de Controle Interno (Lei 956/04);
- c) Auxiliar de Escritório;
- d) Auxiliar de Serviços Gerais;
- e) Oficial de Administração;
- f) Recepcionista (Lei complementar 015/2009);
- g) Técnico em Administração;
- h) Técnico em Informática (Lei Complementar 015/2009);
- i) Vigia.

### **II - Educação, Esporte e Cultura:**

- a) Auxiliar de Biblioteca;
- b) Cantineira;
- c) Monitor de Creche (Lei Complementar nº 009/07);
- d) Monitor de Esporte (Lei nº 833/00);
- e) Professor de Educação Física;
- f) Professor;
- g) Técnico em Ensino.

### **III - Fiscalização:**

- a) Fiscal de Posturas Municipais e
- b) Fiscal de Tributos Municipais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **IV - Serviços Médicos e Sociais:**

- a) Assistente Social;
- b) Atendente de Farmácia Básica (Lei nº 843/01);
- c) Auxiliar de Consultório Dentário – ACD (Lei Complementar nº 007/06);
- d) Auxiliar de Laboratório;
- e) Auxiliar de Enfermagem;
- f) Auxiliar de Enfermagem PSF (Lei complementar 025/11);
- g) Agente Comunitário de saúde (Lei complementar 025/11);
- h) Agente em Epidemiologia; (Lei nº 009/07).
- i) Agente Sanitário;
- j) Bioquímico;
- k) Dentista;
- l) Enfermeiro;
- m) Enfermeiro PSF (Lei complementar 025/11);
- n) Farmacêutico (Lei nº 812/99);
- o) Fisioterapeuta; (Lei Complementar nº 022/10);
- p) Médico;
- q) Médico PSF (Lei complementar 025/11);
- r) Médico Plantonista (Lei 1.050/06);
- s) Psicólogo (Lei Complementar nº 009/07) e

### **V - Transportes, Serviços e Obras Públicas:**

- a) Borracheiro;
- b) Encarregado de Serviços.
- c) Mecânico;
- d) Motorista;
- e) Operador de Máquinas Pesadas;
- f) Operário;
- g) Oficial de Serviços.

§ 1º - As descrições detalhadas das atividades de cada um dos cargos a que se refere este artigo, assim como os requisitos básicos para sua investidura, são os constantes do Anexo II, desta Lei.

§ 2º - A tabela salarial com os valores de cada um dos níveis que compõe o quadro de salários da Prefeitura Municipal de Inconfidentes é aquela constante do Anexo III, desta Lei.

§ 3º - Os níveis que compõe a tabela salarial da Prefeitura Municipal de Inconfidentes sofrerão reajustes sempre que tal for concedido ao serviço público municipal, aplicando-se o respectivo índice a todos os níveis, sem exceção e sem qualquer distinção.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

Art. 6º - Os cargos executivos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Inconfidentes são os constantes do Anexo IV desta Lei, e se dividem, de acordo com suas atribuições, em:

- I - Direção;
- II - Chefia; e
- III - Assessoramento.

§ 1º - Os vencimentos dos cargos executivos em comissão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Inconfidentes, são os constantes do Anexo V, desta Lei, que serão reajustados sempre que ocorrer reajuste para os servidores públicos municipais, na mesma data e sem distinção de índices.

§ 2º - Decreto do Executivo Municipal indicará, de forma pormenorizada, as atribuições de cada um dos cargos executivos em comissão integrantes desta Lei.

Art. 7º - No tocante às formas de provimento dos cargos públicos efetivos e executivos em comissão, as definições acerca de vencimento e remuneração, gratificações, promoções, movimentação de pessoal e demais normas atinentes aos servidores públicos municipais, aplica-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Inconfidentes.

Art. 8º - O enquadramento dos servidores públicos municipais às alterações decorrentes desta Lei será feito por força da transformação de cargos, desde que:

- I - os servidores estejam lotados ou em exercício nos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Inconfidentes na data de aprovação desta Lei;
- II - as atribuições do cargo transformado sejam compatíveis com as atribuições anteriormente exercidas pelo servidor.

Parágrafo único. Para o enquadramento de servidores nos cargos transformados, cuja escolaridade mínima exigida não corresponda à do cargo extinto, dispensa-se a exigência de preenchimento de tal requisito, observando-se a correlação de que trata o Anexo VI desta Lei.

Art. 9º - Ficam automaticamente extintos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Inconfidentes, todos os cargos anteriormente existentes e não absorvidos pelo quadro de que trata esta Lei.

Art. 10 - Ficam aprovados e passam a fazer parte integrante desta Lei os seus Anexos de I a V.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

Art. 11 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 - Revogam-se as disposições em contrário.

Inconfidentes, 26 de abril de 1999.

DÉCIO BONAMICHI  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**  
ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO  
INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000  
TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

## ANEXO I

### Quadro de Cargos Efetivos

#### Grupo de Atividade - Administração e Finanças

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	NÍVEL A
Agente Administrativo	12	21
Agente de Controle Interno Lei 956/04	01	35 Lei Complementar 016/2009
Auxiliar de Escritório	17 Lei 957/04 Lei 014/08 Lei Complementar 015/09	11
Auxiliar de Serviços Gerais	10 LC 015/09	01
Oficial de Administração	01	30
Recepcionista Lei Complementar 015/09	05 Lei Complementar 031/14	11
Técnico em Administração	03	24
Técnico em Informática Lei Complementar 015/09	01	20
Vigia	08	03



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**Grupo de Atividades - Educação, Esportes e Cultura.**

<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>NÍVEL</b>
Auxiliar de Biblioteca	02	11
Cantoneira	30 Lei 934/03	01
Monitor de Creche Lei nº 009/07	01 Lei Complementar 028/13	03
Monitor de Esportes Lei nº 833/00	04 Lei 014/08	06 Lei 877/02
Professor Educação Física	03	25
Professor	47 Lei 876/02 Lei 986/05	18 Lei Complementar 987/05
Técnico em Ensino	07	25



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**Grupo de Atividade - Fiscalização**

<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>NIVEL A</b>
Fiscal de Tributos Municipais	01	30 Lei 1.232/2014
Fiscal de Posturas Municipais	01	21



## Grupo de Atividades - Serviços Médicos e Sociais

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	NÍVEL A
Assistente Social Lei 844/01	01	25 Lei 944/01
Atendente de Farmácia Básica Lei 843/01	01	11
Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) Lei Complementar 007/06	02 Lei Complementar 008/07	11
Auxiliar de Laboratório	01	11
Auxiliar de Enfermagem	06 Lei 955/04 Lei Complementar 015/09 03	11
Auxiliar de Enfermagem PSF Lei Complementar 025/11	02	FT
Agente Comunitário de Saúde Lei Complementar 025/11	16 Lei 27/2013	PS 01
Agente de Epidemiologia Lei 009/07	01	11
Agente Sanitário	02 Lei Complementar 009/07	03
Bioquímico	01	35
Conselheiro Tutelar Lei 959/04	05	01
Dentista	03 Lei Complementar 021/10	35
Enfermeiro	01	35
Enfermeiro PSF Lei Complementar 025/11	02	FT
Farmacêutico Lei 812/99	01	20
Fisioterapeuta Lei Complementar 022/10	01	23
Médico	8 Lei 958/04 Lei 986/05	35



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

Médico PSF Lei Complementar 025/11	02	FT
Médico Plantonista Lei 1.050/06; Lei 1.114/09		Plantões de 12 e de 24 horas
Psicólogo Lei 009/07	01	25



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**Grupo de Atividades**

**Transportes, Serviços e Obras Públicas**

<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>NÍVEL A</b>
Borracheiro Lei 731/97	02	13
Encarregado de Serviços	01	15
Mecânico	02	29
Motorista Lei 986/05	22	19
Operador de Máquinas Pesadas	06	19
Operário	35	01
Oficial de Serviços	03	19 Lei 1.232/04



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**  
ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO  
INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000  
TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

## **ANEXO II**

### **Descrição das Atividades dos Cargos** **De Provimento Efetivo**

#### **Grupo de Atividade: Administração e Finanças**

##### **Cargo: Agente Administrativo**

**Requisito para Provimento:** 2º grau completo

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, de média complexidade.

##### **Atribuições Típicas:**

- Elaboração e montagem de quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções;
- Executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções;
- Abertura de processos e fichas;
- Proceder à expedição de certidões;
- Controlar serviços postais;
- Confecção de documentos;
- Confecção de inventário de bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- Estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos;
- Redigir portarias, decretos e editais e demais atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas;
- Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo de tributos municipais;
- Zelar pelo equipamento de que fizer uso; e
- Executar tarefas afins.



## **Cargo: Agente de Controle Interno**

**Requisito para Provimento:** 2º grau completo

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas como Agente de Controle Interno, atendendo as necessidades do Município.

### **Atribuições Típicas:**

- Cumprir a lei, manter a dignidade e a honra ao cargo/função a ele atribuído.
- Não se dedicar a nenhuma atividade que venha a trazer descrédito ao cargo/função.
- Orientar, acompanhar fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos por entidades de direito privado;
- Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;
- Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens de valores públicos, e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa a perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
- Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;
- Emitir relatórios periódicos e por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município, e nos casos de inspeções, verificação e tomadas de contas;
- Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, e controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

- Acompanhar e exercer controle, visando o alcance do atingimento das metas fiscais de resultados primário e nominal;
- Controlar os limites para a inscrição de restos a pagar; Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno de despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário nos termos dos artigos 22 e 23 da LC nº 101/2000.
- Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições da LC nº 101/2000.
- Efetuar o controle sobre os valores e limites da dívida fundada.
- Executar outras tarefas afins.

*Lei nº 956, de 17 de fevereiro de 2004*



## **Cargo: Auxiliar de Escritório**

**Requisito para provimento:** 1º grau completo

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas de apoio administrativo consideradas simples.

### **Atribuições Típicas:**

- Protocolar a entrada e saída de documentos;
- Autuar os documentos recebidos, formalizando os processos;
- Preencher e arquivar fichas de registro de processos;
- Receber, conferir e registrar o expediente relativo à unidade em que serve;
- Distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar documentos para expedição;
- Atender ao público interno e externo, e informar, consultando fichários e documentos;
- Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação;
- Datilografar fichas, formulários e outros documentos simples;
- Redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como cartas, ofícios e memorandos;
- Atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia imediata;
- Encaminhar despachos e informações que devam ser submetidos à consideração superior;
- Recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções;
- Controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade;
- Registrar, sob supervisão, os processos e petições destinados a arquivamento;
- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação;
- Preencher requisições de materiais;
- Preencher formulários de inventário, seguindo instruções preestabelecidas;
- Distribuir material na unidade onde exerce as suas atribuições, registrando a diminuição de estoques, e solicitar providências para sua reposição;
- Anotar, na ficha do servidor, as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal;
- Registrar frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, e datilografar relações de faltas mensais, encaminhando informações ao chefe imediato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- Fazer inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções;
- Efetuar cálculos simples, utilizando-se ou não de máquinas calculadoras;
- Executar trabalhos auxiliares na escrituração contábil;
- Supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições;
- Conservar os instrumentos de trabalho;
- Executar outras tarefas afins;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**  
ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO  
INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000  
TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

## **Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais**

**Requisito para provimento: 4ª Série do Primeiro Grau**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de entrega e atividades simples de apoio administrativo.

### **Atribuições Típicas:**

- Prestar informações, pessoalmente ou por telefone;
- Receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições;
- Entregar e buscar correspondências e documentos;
- Receber e distribuir correspondências;
- Transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente;
- Fazer pacotes e embrulhos;
- Atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados;
- Auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, organizar fichas, selar e expedir correspondências, entre outras;
- Operar máquinas copiadoras;
- Auxiliar na execução de atividades de operação de som;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- Varrer, espanar, encerar e lavar pisos, paredes, vidraças, instalações sanitárias;
- Executar outras tarefas afins.



## **Cargo: Oficial de Administração**

**Requisito para Provimento:** Curso Superior completo em qualquer área.

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio às chefias em questões técnico-administrativas mais complexas.

### **Atribuições Típicas:**

- Elaborar programas, dar pareceres, realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração em geral;
- Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizada pela chefia, adotar providências do interesse da administração;
- Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- Redigir, ou verificar a redação de minutas documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas;
- Redigir, rever a redação ou aprovar as minutas de correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade;
- Estudar processos de maior complexidade, referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade em que exerça suas atribuições;
- Selecionar e resumir artigos e notícias do interesse o órgão para fins de divulgação, informação ou documentação;
- Participar da organização e execução de concursos públicos;
- Levantar, sob supervisão, dados relativos às necessidades de recrutamento e treinamento de pessoal;
- Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- Orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas tarefas;
- Executar outras tarefas afins;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Recepcionista**

**Requisito para Provimento:** Ensino Fundamental Completo e conhecimentos básicos em informática.

**Carga horária semanal:** 40 horas

### **Atribuições Típicas:**

- Executar atividades de atendimento ao público em geral, com urbanidade e educação;
- Operar o sistema telefônico da prefeitura, fazendo e atendendo chamadas internas e externas, anotação e transmissão de recados e informações;
- Executar tarefas auxiliares que envolvam conhecimentos básicos de legislação;
- Organizar e manter atualizados fichários e arquivos de documentos, correspondências e legislação da sua área de atuação;
- Prestar, sob orientação, informações gerais relativas à prefeitura;
- Acompanhar os serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Promover o atendimento a população interna e externa, orientando-os às unidades organizacionais;
- Acompanhar as publicações relacionadas com sua atividade profissional;
- Protocolar processos e documentos, registrando sua tramitação;
- Redigir e/ou digitar, sob orientação, segundo as normas técnicas, qualquer modalidade de ato administrativo;
- Preencher, sob orientação, boletins, formulários e quadros demonstrativos;
- Recepcionar, identificar e registrar autoridades e lideranças para fins de comunicação, de acordo com orientação superior;
- Inserir e atualizar registros em bancos de dados e arquivos dos sistemas informatizados da prefeitura da sua área de atuação;
- Integrar comissões de serviços administrativos;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Executar todo e qualquer serviço de caráter legislativo;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da secretaria executiva da prefeitura, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

*Lei Complementar 015, de 10 de fevereiro de 2009.*



## **Cargo: Técnico em Administração**

### **Requisito para Provimento: 2º Grau Completo**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, de maior complexidade.

### **Atribuições Típicas:**

- Redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, de acordo com normas preestabelecidas;
- Redigir portarias, decretos e editais, e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos;
- Estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro de orientação geral;
- Conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica;
- Registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo;
- Conferir a datilografia de documentos redigidos e aprovados, ou datilografá-los, encaminhando-os para assinatura, se for o caso;
- Marcar entrevistas e reuniões;
- Assistir reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;
- Transmitir e encaminhar ordens e serviços;
- Ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções;
- Coletar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerça suas funções;
- Receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos seguindo normas e códigos preestabelecidos;
- Lançar os dados coletados sobre imóveis no cadastro respectivo, segundo orientação prévia;
- Atender e informar os contribuintes, consultando cadastros e documentos;
- Verificar as necessidades de material da unidade, e preencher ou solicitar o preenchimento da requisição de material;
- Guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação;
- Receber o material dos fornecedores e conferir, com os documentos de entrega, as especificações dos materiais, bem como sua quantidade e qualidade;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- Fazer a escrituração dos controles de material e manter os controles de estoque;
- Emitir a relação de estoque para inventário de material;
- Levantar dados sobre consumo de material;
- Anotar ou conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização;
- Elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura;
- Elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento;
- Extrair empenho de despesas;
- Fazer cálculos e operações de caráter financeiro;
- Examinar, codificar e anotar pedidos de inscrição devidamente despachados por quem de direito;
- Emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento, isenção e perdão de impostos;
- Fazer levantamentos de débitos de contribuintes;
- Preencher mapas de arrecadação de impostos;
- Escriturar créditos sob supervisão e fazer cálculos relativos a contas correntes e fichas financeiras;
- Fazer cálculos sobre juros, impostos e correção monetária;
- Auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária;
- Auxiliar nas tarefas relativas ao controle orçamentário;
- Zelar pelo equipamento de escritório;
- Executar outras tarefas afins.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Técnico em Informática**

**Requisito para Provimento:** 2º Grau Completo com certificado de conclusão de curso de técnico em informática.

**Carga horária semanal:** 40 horas

### **Atribuições Típicas:**

- Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral.
- Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos;
- Montagem de microcomputadores: configuração e montagem da placa mãe e periféricos;
- Instalação e configuração de microcomputadores em ambiente de rede: cabeamento, instalação de equipamentos de rede (hubs e switches), configuração do sistema operacional e aplicativos para operacionalização em redes, compartilhamento de arquivos e impressão, permissões de usuários;
- Instalação e configuração de impressoras, scanners, placas de fax/modem, placas de rede, etc.
- Noções de redes de computadores: redes Windows TCP/IP, grupos de trabalho, domínios, usuários, compartilhamentos, impressão;
- O protocolo TCP/IP: conceitos, atribuição de endereços de IP a um computador "cliente" da rede, configuração do TCP/IP para usar DNS, WINS e Gateway, instalando o compartilhamento de conexão com a Internet e Intranet;
- Cabeamento de uma rede Ethernet: instalação da rede, possíveis causas de erros na rede, equipamentos de teste e medição, reparos, pinagem, crimpagem, especificações de cabeamento, diferentes meios de conexão, conversão de mídia;
- Conceitos de rede sem fio. Aplicações, equipamentos, endereçamento fixo e dinâmico, WEP, WPA, EPA, padrões de protocolo IEEE 802.11 e velocidade;
- Conceitos intermediários de bancos de dados, planilhas eletrônicas, editores de texto, aplicativos de apresentação, aplicativos gráficos, correio eletrônico e navegadores WEB, etc;
- Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso de recursos de informática;
- Análise de sistemas: análise a projetos de sistemas – fundamentos de engenharia software. Análise estruturada: ferramentas e técnicas de projetos. Análise



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

essencial. Análise orientada a objetos, utilizando UML. Ambiente e ferramentas de desenvolvimento orientado a objetos;

- Banco de dados: conceitos e arquiteturas para sistema de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados;
- Utilizar ferramentas livres para desenvolvimento de sua função: Open Office, Linux, etc;
- Participar da implantação de manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas.
- Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
- Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático;
- Ministras aulas, para conhecimento de informática aos alunos de escolas municipais e do telecentro quando necessário;
- Treinar professores e servidores municipais usuários de sistemas de informática;
- Auxiliar na organização de arquivos envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização dos dados;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Manter-se atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

***Lei Complementar 015, de 10 de fevereiro de 2009.***



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Vigia**

### **Requisito para Provimento : Alfabetizado**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura.

### **Atribuições Típicas:**

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com as instruções que lhe forem dadas;
- Verificar o fechamento de portões, portas e janelas;
- Fazer ronda diurna e noturna, conforme escala de serviço;
- Zelar pela segurança de autoridades e servidores;
- Zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura;
- Prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos próprios sob sua vigilância;
- Comunicar à chefia incidente ocorrido durante o trabalho;
- Zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua vigilância;
- Conservar os instrumentos de trabalho;
- Executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**  
ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO  
INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000  
TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

## **Grupo de Atividade: Educação, Esportes e Cultura**

### **Cargo: Auxiliar de Biblioteca**

**Requisito para Investidura : 2º grau completo**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de documentação e de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;

### **Atribuições Típicas:**

- Receber, selecionar, classificar e catalogar documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
- Orientar leitores nas consultas a fichários, catálogos e estantes;
- Controlar empréstimos e devoluções de obras do acervo;
- Elaborar estatísticas sobre utilização do acervo documental e bibliográfico;
- Promover campanhas de obtenção gratuita de livros, periódicos e documentos;
- Providenciar a manutenção das obras do acervo;
- Definir programas e atividades de incentivo à leitura, ao estudo e à pesquisa;
- Guardar mapas, cartazes e outros recursos didáticos visuais;
- Orientar os serviços que o auxiliem na execução de suas atividades típicas;
- Executar outras tarefas afins;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Cantineira**

### **Requisito para Investidura: Alfabetizado**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de preparo de mantimentos e manutenção de cantinas de escolas;

### **Atribuições Típicas:**

- Preparar e servir merenda escolar, fazer e servir café, preparar e servir refeições;
- Lavar e manter os equipamentos e materiais de cozinha;
- Tomar conta da cantina escolar, preparando e servindo alimentos e bebidas e executando todas as tarefas de limpeza e conservação de móveis e utensílios;
- Auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza;
- Cuidar de crianças;
- Servir refeições e auxiliar crianças menores na alimentação;
- Auxiliar na confecção de materiais de apoio às atividades de ensino e recreação;
- Fazer pequenos mandados;
- Conservar os materiais e utensílios que utiliza;
- Executar outras tarefas afins;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Monitor de Creche**

### **Carga Horária Semanal: 40 Horas**

### **Requisitos para investidura: Ensino Fundamental Completo.**

**Descrição Sintética:** desenvolver atividades educacionais e recreativas com as crianças orientando e coordenando atividades livres.

### **Atribuições Típicas:**

- Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- Auxiliar as crianças na alimentação;
- Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Apurar a frequência diária e mensal dos menores;
- Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
- Manter limpas e organizadas as salas de atividades;
- Zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades;
- Executar tarefas afins;
- Outras atribuições contidas em manuais de trabalho.

***Lei Complementar 009, de 19 de julho de 2007.***



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Monitor de Esportes**

### **Requisito para Investidura: 2º Grau Completo**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas desportivas e recreativas, no município.

### **Atribuições Típicas:**

- Executar atividades desportivas, recreativas, culturais e sociais envolvendo crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;
- Participar de trabalhos afins aos objetos dos setores esportivos, cultural e social;
- Prestar apoio técnico operacional aos eventos esportivos, culturais e sociais nas fases pré, durante e após eventos;
- Elaborar relatórios técnicos referentes a sua área de atuação;
- Participar de atividades de treinamento e capacitação profissional,
- Realizar outras tarefas correlatas, quando solicitado;
- Zelar pela segurança dos usuários das atividades;
- Executar outras tarefas afins.

*Lei nº 833, de 27 de junho de 2000.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**Cargo: Professor de Educação Física**

**Requisito para investidura:** Graduação em nível superior na respectiva área.

**Atribuições Típicas:** Como em toda atividade de nível superior, os assistentes sociais têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Professor**

**Requisito para Investidura:** Habilitação específica para o magistério em curso a nível de 2º grau.

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar, ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo de 1º grau, sob orientação pedagógica imediata.

### **Atribuições Típicas:**

- Participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;
- Elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem;
- Estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar;
- Programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos;
- Cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins;
- Manter a disciplina dos alunos em sala de aula;
- Colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino;
- Colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos;
- Orientar e encaminhar os alunos à biblioteca municipal para atividades de leitura e pesquisa;
- Colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos;
- Participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas;
- Organizar e promover atividades educativas em jardins de infância ou creches públicas municipais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- Organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Técnico em Ensino**

**Requisito para Investidura:** Graduação a nível superior em Pedagogia com habilitação específica em orientação, supervisão ou inspeção escolar.

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam à supervisão e planejamento do processo educacional.

### **Atribuições Típicas:**

- Supervisionar o processo ensino-aprendizado;
- Efetuar levantamentos e planejamentos com a finalidade de implementar e avaliar planos de cursos e programas;
- Orientar o corpo docente no desempenho de suas atribuições;
- Promover o intercâmbio entre o corpo docente e os demais profissionais da área educacional, com a finalidade de aprimoramento do sistema educacional;
- Supervisionar as atividades didáticas dos professores municipais em todos os níveis;
- Participar de reuniões com professores, avaliando todo o planejamento de atividades escolares para a elaboração de relatórios de acompanhamento;
- Planejar e executar o programa de alimentação escolar;
- Supervisionar o armazenamento e transporte da merenda escolar;
- Apoiar e orientar no preparo e distribuição da merenda escolar;
- Programar a aquisição de gêneros alimentícios;
- Aconselhar e auxiliar os alunos na solução de seus problemas pessoais, possibilitando-lhe o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade, ajustá-los ao meios em que vivem e orientá-los no tocante ao conhecimento das opções básicas;
- Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando planos de estudos, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola, estimulando-os no novo exercício de atividades recreativas e desportivas, par aprimorar a qualidade de reflexão e integração social;
- Organizar reuniões com os pais, professores, possibilitando a utilização de todos os meios capazes de promover a educação integral.



## **Grupo de Atividades: Fiscalização**

### **Cargo: Fiscal de Posturas Municipais**

**Requisito para Investidura:** 1º grau completo

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam, basicamente, à orientação e verificação do cumprimento das normas legais que disciplinam as posturas municipais.

### **Atribuições Típicas:**

- Orientar o público quanto as normas relativas às posturas municipais;
- Examinar pedidos de licença para localização de estabelecimentos e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- Fiscalizar o horário e as condições de funcionamento de atividades licenciadas pela prefeitura;
- Participar de comandos de fiscalização a bares, restaurantes, açougues, mercados, feiras livres, comércio ambulante, estabelecimentos de diversões e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento dos padrões exigidos pela administração;
- Fiscalizar as condições de limpeza e salubridade dos terrenos baldios e tomar as providências necessárias à solução dos problemas;
- Fiscalizar o cumprimento das normas de ocupação das vias públicas;
- Fiscalizar o cumprimento das normas atinentes a edificações no âmbito do município;
- Lavrar notificações, autos de infração e embargo, de acordo com normas preestabelecidas;
- Executar outras tarefas afins.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Fiscal de Tributos Municipais**

**Requisito para Investidura: 2º grau completo**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam, basicamente, ao registro de dados sobre os contribuintes de impostos e taxas municipais, análise do comportamento da receita tributária, verificação da correção de declarações, homologação de lançamentos e outras ações de interesse do fisco.

### **Atribuições Típicas:**

- Examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais;
- Manter atualizados e completos referidos cadastros;
- Examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório;
- Efetuar o levantamento de campo e vistorias fiscais;
- Analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos;
- Manter atualizados os dossiês dos contribuintes;
- Elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita;
- Estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa;
- Realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão;
- Orientar contribuintes quanto às suas obrigações;
- Informar processos fiscais;
- Orientar os servidores que auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- Executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**Grupo de Atividades: Serviços Médicos e Sociais**

**Cargo: Assistente Social**

**Carga horária:** 30 horas semanais

**Requisito para Investidura:** Graduação em nível superior na respectiva área.

**Atribuições Típicas:** Como em toda atividade de nível superior, os assistentes sociais têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Atendente de Farmácia Básica**

**Carga horária:** 44 horas semanais

**Requisito para Investidura:** 1º Grau completo

**Descrição Sintética:** Compreender as atribuições que se destina a executar tarefas como atendente de farmácia, atendendo as necessidades dos pacientes.

### **Atribuições Típicas:**

- Cumprir a lei, manter a dignidade e a honra ao cargo ou função a ele atribuído;
- Não dedicar-se a nenhuma atividade que venha a trazer descrédito ao cargo ou função;
- Colocar seus serviços a disposição do Município, em caso de catástrofes, epidemias, sem pleitear vantagem pessoal;
- Respeitar a vida humana, não cooperando com atos que intencionalmente atentem contra ela, ou que coloque em risco sua atividade física ou psíquica;
- Dispensar medicação somente com prescrição médica;
- Respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre a sua saúde e bem estar;
- Assumir com visão social, política, seu papel na determinação de padrões desejáveis do atendimento na Farmácia Básica.
- Executar outras tarefas afins.

*Lei nº 843, de 28 de março de 2001*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**  
ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO  
INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000  
TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

## **Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário – ACD**

**Carga horária:** 44 horas semanais

**Requisito para investidura:** Certificado em nível de Ensino Médio Completo com inscrição no Conselho Regional de Odontologia (C.R.O)

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições:

- Orientar os pacientes sobre higiene bucal.
- Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Instrumentar o cirurgião dentista;
- Conservar e manter o equipamento odontológico;
- Aplicar métodos para controle da cárie dental;
- Revelar radiografias e demais atribuições da profissão;
- Executar outras tarefas corretamente, mediante determinação superior;

*Lei Complementar 007, de 15 de março de 2006.*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Auxiliar de Laboratório**

**Requisito para Investidura:** 2º Grau completo

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de análise de laboratório.

### **Atribuições Típicas:**

- Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais adequados e indicados para possibilitar a perfeita análise da amostra;
- Proceder ao registro e ao arquivamento das cópias dos resultados dos exames;
- Promover a esterilização do material usado ou a ser usado nos exames e análises clínicas;
- Proceder ao recolhimento de material para diversos exames;
- Promover a documentação das análises realizadas;
- Preparar aparelhos de laboratório para provas e exames;
- Proceder à limpeza e conservação das instalações e demais materiais de laboratório;
- Executar outras tarefas afins;



## **Cargo: Auxiliar de Enfermagem**

**Requisito para Investidura:** Certificado de conclusão do Curso de Auxiliar de Enfermagem, Ensino fundamental (oitava série completa).

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas mais complexas de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes.

### **Atribuições Típicas:**

- Controlar sinais vitais dos pacientes;
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica;
- Preparar pacientes para consultas e exames;
- Preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- Coletar material para exame de laboratório;
- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos necessários;
- Aplicar injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;
- Auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico;
- Controlar e manter atualizado o fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico;
- Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- Executar outras tarefas afins.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Auxiliar de Enfermagem PSF**

**Requisito para Investidura:** 1º Grau completo e registro no COREN

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de média complexidade em enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes.

### **Atribuições Típicas:**

- Controlar sinais vitais dos pacientes;
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica;
- Preparar pacientes para consultas e exames;
- Preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- Coletar material para exame de laboratório;
- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos necessários;
- Aplicar injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;
- Auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico;
- Controlar e manter atualizado o fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico;
- Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- Executar outras tarefas afins.

### **Descrição das Atividades dos Cargos Públicos Integrantes do Programa Saúde da Família**



## **Atribuições Comuns a Todos os Profissionais que Integram as Equipes do Programa Saúde da Família**

- I - Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- II - Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população está exposta;
- III - Promover a interação e integração com todas as ações executadas pelo Programa de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família;
- IV - Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- V - Executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida;
- VI - Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e respeito;
- VII - Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade;
- VIII - Prestar a assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- IX - Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para saúde;
- X - Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados;
- XI - Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais;
- XII - Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde;
- XIII - Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;
- XIV - Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- XV - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- XVI - Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas pelo SUS, no âmbito da competência de cada profissional;
- XVII - Participar da realização do cadastramento das famílias;
- XVIII - Participar da identificação das micro-áreas de risco para priorização das ações dos Agentes Comunitários de Saúde;
- XIX - Executar em nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade de saúde, no domicílio e na comunidade;
- XX - Participar do processo de educação permanente, técnica e gerencial;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

XXI - Participar da consolidação, análise e divulgação mensal dos dados gerados pelo sistema de informações do programa;

XXII - Participar do processo de programação e planejamento das ações, da organização do trabalho da unidade de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos Agentes Comunitários de Saúde;

XXIII - Participar da definição das ações e atribuições prioritárias dos Agentes Comunitários de Saúde para enfrentamento dos problemas identificados, alimentando o fluxo do sistema de informações, nos prazos estipulados;

XXIV - Incentivar o aleitamento materno exclusivo;

XXV - Orientar dos adolescentes e familiares na prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis- DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas.

XXVI - Realizar o monitoramento, dos casos de diarreia, das infecções respiratórias agudas, dos casos suspeitos de pneumonia, de dermatoses e parasitoses em criança;

XXVII - Realizar o monitoramento dos recém nascidos e das puérperas;

XXVIII - Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção ao desenvolvimento da gestação;

XXVIII - Colaborar nos inquéritos epidemiológicos ou na investigação de surtos ou ocorrência de doenças ou de outros casos de notificação compulsória;

XXIX - Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;

XXX - Orientar às famílias e à comunidade na prevenção e no controle das doenças endêmicas;

*Lei Complementar 025, de 23 de dezembro de 2011.*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Agente Comunitário de Saúde**

**Requisito para Investidura:** Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada e haver concluído o ensino fundamental.

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal de saúde.

### **Atribuições Típicas:**

- A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Outras atividades afins.

### **Descrição das Atividades dos Cargos Públicos Integrantes do Programa Saúde da Família**

### **Atribuições Comuns a Todos os Profissionais que Integram as Equipes do Programa Saúde da Família**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- I - Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- II - Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população está exposta;
- III - Promover a interação e integração com todas as ações executadas pelo Programa de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família;
- IV - Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- V - Executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida;
- VI - Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e respeito;
- VII - Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade;
- VIII - Prestar a assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- IX - Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para saúde;
- X - Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados;
- XI - Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais;
- XII - Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde;
- XIII - Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;
- XIV - Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- XV - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- XVI - Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas pelo SUS, no âmbito da competência de cada profissional;
- XVII - Participar da realização do cadastramento das famílias;
- XVIII - Participar da identificação das micro-áreas de risco para priorização das ações dos Agentes Comunitários de Saúde;
- XIX - Executar em nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade de saúde, no domicílio e na comunidade;
- XX - Participar do processo de educação permanente, técnica e gerencial;
- XXI - Participar da consolidação, análise e divulgação mensal dos dados gerados pelo sistema de informações do programa;
- XXII - Participar do processo de programação e planejamento das ações, da organização do trabalho da unidade de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos Agentes Comunitários de Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- XXIII - Participar da definição das ações e atribuições prioritárias dos Agentes Comunitários de Saúde para enfrentamento dos problemas identificados, alimentando o fluxo do sistema de informações, nos prazos estipulados;
- XXIV - Incentivar o aleitamento materno exclusivo;
- XXV - Orientar dos adolescentes e familiares na prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis- DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas.
- XXVI - Realizar o monitoramento, dos casos de diarreia, das infecções respiratórias agudas, dos casos suspeitos de pneumonia, de dermatoses e parasitoses em criança;
- XXVII - Realizar o monitoramento dos recém nascidos e das puérperas;
- XXVIII - Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção ao desenvolvimento da gestação;
- XXVIII - Colaborar nos inquéritos epidemiológicos ou na investigação de surtos ou ocorrência de doenças ou de outros casos de notificação compulsória;
- XXIX - Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;
- XXX - Orientar às famílias e à comunidade na prevenção e no controle das doenças endêmicas;

*Lei Complementar 025, de 23 de dezembro de 2011.*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**Cargo:** Agente em Epidemiologia

**Carga Horária Semanal: 30**

**Requisitos para Investidura:** Ensino Médio Completo e certificado de conclusão do curso de Auxiliar de Enfermagem.

**Descrição Sintética:** Desenvolver programas preventivos de saúde implantando mecanismo de controle epidemiológico e procedendo campanha de conscientização acerca de práticas saneadoras e ambientais.

**Atribuições Típicas:**

- Desenvolver programas preventivos de saúde;
- Promover palestras de orientar a comunidade para a promoção da saúde
- Implantar mecanismos de controle epidemiológico;
- Rastrear focos de doenças específicas;
- Visitar residências, estabelecimentos comerciais industriais e outros;
- Vistoriar terrenos baldios;
- Localizar e eliminar focos e criadouros;
- Realizar tratamento focal na aplicação de larvicida (organofosforado) em vasos de plantas, pneus, tambores e outros;
- Realizar tratamento focal em pontos estratégicos, como borracharias, ferros-velhos, oficina e outros;
- Realizar pesquisa larvária em pontos estratégicos;
- Realizar levantamento de índice (pesquisa larvária) dos imóveis existentes no município;
- Prestar orientações sobre o mosquito “aedes aegypti” e como evitar a dengue, em todas as visitas;
- Preencher formulários e atualizar mapeamento;
- Participar de reuniões e treinamentos;
- Outras atividades inerentes à função.

*Lei Complementar 009, de 19 de julho de 2007.*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Agente Sanitário**

**Requisito para Investidura:** 1º grau completo

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de inspeção, controle e orientação dos municípios quanto ao cumprimento de normas e posturas de higiene pública.

### **Atribuições Típicas:**

- Verificar as condições sanitárias dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos;
- Inspeccionar, nos locais de venda, os produtos alimentícios destinados ao consumo;
- Inspeccionar açougues e abatedouros;
- Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório;
- Fiscalizar terrenos baldios verificando a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais não permitida pelas posturas municipais;
- Orientar comerciantes, industriais e consumidores quanto às normas de higiene;
- Inspeccionar vendedores ambulantes, verificando o cumprimento das normas de higiene;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- Executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**Cargo: Bioquímico**

**Requisito para Investidura:** Graduação em nível superior na respectiva área.

**Atribuições Típicas:** Como em toda atividade de nível superior, os bioquímicos, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Conselheiro Tutelar**

**Carga Horária:** 08 horas diárias e um plantão de 24 horas por dia nos sábados, domingos e feriados.

**Requisito para Investidura:** Eleição municipal conforme ECA (Lei Federal nº 8.069/90)

**Descrição Sintética:** Compreender as atribuições que se destina a executar tarefas como Conselheiro Tutelar, atendendo as necessidades do Município.

### **Atribuições Típicas:**

- Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII da Lei nº 8.069 de 13/07/1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII da lei nº 8.069 de 13/07/1990;
- Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
  - a. Requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
  - b. Representar junto a autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;
- Encaminhar ao Ministério público, notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente;
- Encaminhar á autoridade judiciária os casos de sua competência;
- Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VII da lei nº 8.069 de 13/07/1990, para o adolescente autor de ato infracional;
- Expedir notificações;
- Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
- Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- Representar, em nome da pessoa ou da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, parágrafo 3º, inciso II da Constituição Federal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- Representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder;
- Cumprir a lei, manter a dignidade e a honra ao cargo/função a ele atribuído;
- Não se dedicar a nenhuma atividade que venha a trazer descrédito ao cargo/função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**Cargo: Dentista**

**Requisito para Investidura:** Graduação em nível superior na respectiva área.

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os dentistas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**Cargo: Enfermeiro**

**Requisito para Investidura:** Graduação em nível superior na respectiva área.

**Atribuições Típicas:** Como em toda atividade de nível superior, os enfermeiros, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Enfermeiro PSF**

**Requisito para Investidura:** Curso Superior de Enfermagem e registro profissional no COREN

**Carga horária semanal:** 40 horas

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Enfermeiros têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão. Respeitadas as competências privativas do Enfermeiro e aquelas que o mesmo exerce quando integrante de equipe de saúde, na forma do art. 11, da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986 e suas alterações posteriores, compete ao enfermeiro:

### **Atribuições Típicas:**

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, reescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;
- V- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade;
- Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;
- Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde;
- Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas;
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

### **Descrição das Atividades dos Cargos Públicos Integrantes do Programa Saúde da Família**

#### **Atribuições Comuns a Todos os Profissionais que Integram as Equipes do Programa Saúde da Família**

- I - Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- II - Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população está exposta;
- III - Promover a interação e integração com todas as ações executadas pelo Programa de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família;
- IV - Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- V - Executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida;
- VI - Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e respeito;
- VII - Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade;
- VIII - Prestar a assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- IX - Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para saúde;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- X - Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados;
- XI - Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais;
- XII - Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde;
- XIII - Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;
- XIV - Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- XV - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- XVI - Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas pelo SUS, no âmbito da competência de cada profissional;
- XVII - Participar da realização do cadastramento das famílias;
- XVIII - Participar da identificação das micro-áreas de risco para priorização das ações dos Agentes Comunitários de Saúde;
- XIX - Executar em nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade de saúde, no domicílio e na comunidade;
- XX - Participar do processo de educação permanente, técnica e gerencial;
- XXI - Participar da consolidação, análise e divulgação mensal dos dados gerados pelo sistema de informações do programa;
- XXII - Participar do processo de programação e planejamento das ações, da organização do trabalho da unidade de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos Agentes Comunitários de Saúde;
- XXIII - Participar da definição das ações e atribuições prioritárias dos Agentes Comunitários de Saúde para enfrentamento dos problemas identificados, alimentando o fluxo do sistema de informações, nos prazos estipulados;
- XXIV - Incentivar o aleitamento materno exclusivo;
- XXV - Orientar dos adolescentes e familiares na prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis- DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas.
- XXVI - Realizar o monitoramento, dos casos de diarreia, das infecções respiratórias agudas, dos casos suspeitos de pneumonia, de dermatoses e parasitoses em criança;
- XXVII - Realizar o monitoramento dos recém nascidos e das puérperas;
- XXVIII - Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção ao desenvolvimento da gestação;
- XXVIII - Colaborar nos inquéritos epidemiológicos ou na investigação de surtos ou ocorrência de doenças ou de outros casos de notificação compulsória;
- XXIX - Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;
- XXX - Orientar às famílias e à comunidade na prevenção e no controle das doenças endêmicas;

*Lei Complementar 025, de 23 de dezembro de 2011.*



## **Cargo: Farmacêutico**

**Requisito para investidura:** Certificado de graduação em nível superior na respectiva área.

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas mais complexas de farmácia, atendendo as necessidades dos pacientes.

- Cumprir a lei, manter a dignidade e a honra da profissão e observar o seu código de ética;
- Não dedicar-se a nenhuma atividade que venha a trazer descrédito à profissão;
- Colocar seus serviços profissionais à disposição do município em caso de catástrofe, epidemia, sem pleitear vantagem pessoal;
- Respeitar a vida humana, não cooperando com atos que intencionalmente atentem contra ela, ou que coloque em risco sua atividade física ou psíquica;
- Respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre a sua saúde e bem estar;
- Assumir com visão social, sanitária e política, seu papel na determinação de padrões desejáveis do ensino e do exercício da farmácia;
- Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção, sobretudo quando, nessa área, desempenhar cargo ou função política;
- Informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento;
- Aconselhar e prescrever de livre dispensação nos limites da atenção primária a saúde;
- Observar sempre, com rigor científico, qualquer tipo de medicina alternativa, procurando melhorar a assistência ao paciente;
- Atualizar e ampliar seus conhecimentos técnicos-científicos e sua cultura geral, visando ao bem público e a efetiva prestação de serviços ao ser humano, observando as normas e princípios do Sistema nacional de Saúde, em especial quanto à atenção primária da saúde;
- Utilizar os meios de comunicação a que tenha acesso para prestar esclarecimento, conceder entrevistas ou palestras com finalidade educativa e de interesse social;
- Selecionar, com critério e escrúpulo, e nos limites da lei, os auxiliares para o exercício de sua atividade;
- Abster-se da prática de atos que impliquem mercantilismo ou má conduta da Farmácia.

***Lei n º 812, de 25 de outubro de 1999.***



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Fisioterapeuta**

**Requisito para Investidura:** Graduação em nível superior na respectiva área.

**Carga horária semanal:** 30 horas

### **Atribuições Típicas:**

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividade para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
- Planeja e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercício especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- Aplicar a massagem terapêutica;
- Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionados e controlando a aplicação dos recursos;
- Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

***Lei Complementar 022, de 23 de fevereiro de 2010.***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**Cargo: Médico**

**Requisito para Investidura:** Graduação em nível superior na respectiva área.

**Atribuições Típicas:** Como em toda atividade de nível superior, os médicos, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Médico PSF**

**Requisito para Investidura:** Curso Superior em Medicina e correspondente Registro Profissional no CRM.

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Médicos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

### **Atribuições Típicas, observadas as finalidades do Programa Saúde da Família:**

- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;
- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica;
- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;
- Verificar e atestar óbito;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames
- periódicos nas unidades de referência;
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

### **Descrição das Atividades dos Cargos Públicos Integrantes do Programa Saúde da Família**

#### **Atribuições Comuns a Todos os Profissionais que Integram as Equipes do Programa Saúde da Família**

- I - Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- II - Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população está exposta;
- III - Promover a interação e integração com todas as ações executadas pelo Programa de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família;
- IV - Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- V - Executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida;
- VI - Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e respeito;
- VII - Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade;
- VIII - Prestar a assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- IX - Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para saúde;
- X - Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados;
- XI - Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais;
- XII - Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- XIII - Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;
- XIV - Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- XV - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- XVI - Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas pelo SUS, no âmbito da competência de cada profissional;
- XVII - Participar da realização do cadastramento das famílias;
- XVIII - Participar da identificação das micro-áreas de risco para priorização das ações dos Agentes Comunitários de Saúde;
- XIX - Executar em nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade de saúde, no domicílio e na comunidade;
- XX - Participar do processo de educação permanente, técnica e gerencial;
- XXI - Participar da consolidação, análise e divulgação mensal dos dados gerados pelo sistema de informações do programa;
- XXII - Participar do processo de programação e planejamento das ações, da organização do trabalho da unidade de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos Agentes Comunitários de Saúde;
- XXIII - Participar da definição das ações e atribuições prioritárias dos Agentes Comunitários de Saúde para enfrentamento dos problemas identificados, alimentando o fluxo do sistema de informações, nos prazos estipulados;
- XXIV - Incentivar o aleitamento materno exclusivo;
- XXV - Orientar dos adolescentes e familiares na prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis- DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas.
- XXVI - Realizar o monitoramento, dos casos de diarreia, das infecções respiratórias agudas, dos casos suspeitos de pneumonia, de dermatoses e parasitoses em criança;
- XXVII - Realizar o monitoramento dos recém nascidos e das puérperas;
- XXVIII - Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção ao desenvolvimento da gestação;
- XXVIII - Colaborar nos inquéritos epidemiológicos ou na investigação de surtos ou ocorrência de doenças ou de outros casos de notificação compulsória;
- XXIX - Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;
- XXX - Orientar às famílias e à comunidade na prevenção e no controle das doenças endêmicas.

***Lei Complementar 025, de 23 de dezembro de 2011.***



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Médico Plantonista**

#### **Especialidades:**

- Anestesista
- Cirurgião
- Clínico Geral
- Ginecologista
- Obstetrícia
- Oftalmologia
- Ortopedia
- Urologia
- Cardiologia (Lei 1.114/2009)

**Requisito para Investidura:** Graduação em nível superior na respectiva área.

**Descrição sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os médicos, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

#### **Atribuição atípica:**

- Atender com zelo, prudência, qualidade e eficiência as urgências e emergências encaminhadas ao pronto atendimento;
- Prestar tratamento clínico adequado aos pacientes, encaminhando-os, se for o caso, para a especialidade médica adequada;
- Promover o diagnóstico das doenças e encaminhar os pacientes a outros centros de atendimento médico-hospitalar, caso não seja disponibilizado o serviço no âmbito do município;
- Exercer as atribuições referentes à sua especialidade médica com presteza e eficiência.

*Lei 1.050, de 16 de agosto de 2006.*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**Cargo:** Psicólogo

**Carga Horária Semanal:** 30

**Requisitos para Investidura:** Graduação em nível superior na respectiva área

**Descrição Sintética:** Atuar na área da saúde e da educação, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais.

### **Atribuições Típicas:**

- Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais.
- Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico.
- Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico.
- Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo.
- Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares.
- Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela.
- Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes.
- Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, entidades religiosas e etc.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas.
- Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades.
- Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental.
- Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, pront-socorros e demais instituições.
- Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos.
- Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições.
- Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.
- Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário.
- Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.
- Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes.
- Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente.
- Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados.
- Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

- Assessora órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não.

*Lei 009, de 19 de julho de 2007.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**  
ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO  
INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000  
TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

## **Grupo de Atividades: Transportes, Serviços e Obras** **Públicas**

**Cargo: Borracheiro**

**Requisito para Investidura: 1ª a 4ª série do primeiro grau**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de borracharia.

**Atribuições Típicas:**

- Trocar pneus e remendar câmaras de ar;
- Recauchutar pneumáticos;
- Vulcanizar câmaras de ar;
- Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal;
- Proceder à lavagem dos veículos;
- Calibrar e balancear pneus;
- Orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Executar outras tarefas afins;



## **Cargo: Encarregado de Serviços**

**Requisito para Investidura:** 1ª a 4ª Série do primeiro grau

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam a orientar e fiscalizar turmas de trabalhadores em uma determinada obra ou serviço público, distribuindo e coordenando as suas diversas atividades.

### **Atribuições Típicas:**

- Programar a distribuição de turma de trabalho, em uma determinada obra ou serviço público, de acordo com as ordens e instruções recebidas;
- Supervisionar e auxiliar nas tarefas individuais dos trabalhadores, orientando-os no que se fizer necessário;
- Requisitar materiais necessários, de acordo com o trabalho e controlar o consumo e a utilização dos materiais;
- Controlar a utilização dos equipamentos e responsabilizar-se por sua guarda;
- Comunicar qualquer falta de material ao seu chefe imediato;
- Escalar, sob supervisão, o pessoal para trabalhar em jornadas noturnas;
- Comunicar-se com seu chefe imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas cuja solução dependa de decisão superior;
- Anotar o ponto do pessoal da turma da obra sob sua supervisão;
- Executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**  
ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO  
INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000  
TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

## **Cargo: Mecânico**

### **Requisito para Investidura: 1ª a 4ª Série do primeiro grau**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a manter, regular e consertar veículos e máquinas pesadas, assegurando seu perfeito funcionamento.

### **Atribuições Típicas:**

- Montar, desmontar, consertar e ajustar motores e partes de veículos e máquinas pesadas;
- Revisar e consertar sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros;
- Regular motores, acertando ignição, carburação e o mecanismo de válvulas;
- Substituir e consertar peças avariadas;
- Realizar manutenção preventiva de peças e máquinas;
- Conservar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Orientar os servidores que o auxiliem no exercício de suas atribuições típicas;
- Executar outras tarefas afins.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Motorista**

**Requisito para Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa), carteira nacional de habilitação categoria "D", e experiência profissional comprovada de pelo menos 01 (um) ano.

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento.

### **Atribuições Típicas:**

- Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Transportar pessoas e materiais;
- Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Orientar o descarregamento de cargas;
- Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras tarefas afins.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Operador de Máquinas Pesadas**

**Requisito para Investidura:** 1ª a 4ª Série do primeiro grau e experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano na profissão.

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam a operar equipamentos rodoviários e outras máquinas pesadas.

### **Atribuições Típicas:**

- Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;
- Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;
- Efetuar carregamento e descarregamento de materiais;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- Executar outras tarefas afins;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

### **Cargo: Operário**

### **Requisito para Investidura: Alfabetizado**

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas.

### **Atribuições Típicas:**

- Capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;
- Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;
- Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;
- Carregar e armar equipamentos de topografia;
- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- Auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;
- Pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos;
- Preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem;
- Auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras;
- Limpar veículos e máquinas pesadas;
- Executar outras tarefas afins.



## **Cargo: Oficial de Serviços**

**Requisito para Investidura:** 1ª a 4ª Série do primeiro grau.

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral.

### **Atribuições Típicas:**

- Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos;
- Verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolos, ladrilhos e taqueamentos;
- Atender pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos;
- executar reformas em prédios municipais;
- Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto;
- Instalar e consertar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, etc.
- Ligar componentes e acessórios para canalizações comunitárias de água e esgoto;
- Construir e reformar mata-burros, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terreno colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas;
- Executar serviços de solda elétrica e oxiacetileno, fazendo recuperação de peças, fabricando ferramentas, fazendo emendas e colocando chapas;
- Executar serviços de pintura nos prédios municipais;
- Executar manutenção preventiva e corretiva nos circuitos elétricos de máquinas e equipamentos;
- Fazer a manutenção preventiva e corretiva no sistema de iluminação dos órgãos públicos;
- Montar tubulações para instalações elétricas;
- Instalar molduras de portas, janelas e quadros de luz;
- Fazer manutenção e conservação dos equipamentos que utiliza;
- Orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- Executar outras tarefas afins.



## ANEXO III

### Tabela de Vencimentos

Nível	Valor R\$	Nível	Valor R\$
01	890,79	27	2.330,94
02	890,79	28	2.442,19
03	890,79	29	2.558,85
04	890,79	30	2.681,55
05	890,79	31	2.709,61
06	890,79	32	2.839,75
07	890,79	33	2.976,33
08	890,79	34	3.119,85
09	890,79	35	3.270,58
10	890,79	36	3.428,75
11	1.012,16	37	3.594,92
12	1.057,39	38	3.769,25
13	1.104,91	39	3.952,42
14	1.154,74	40	4.144,78
15	1.207,08	41	4.205,28
16	1.262,13	42	4.410,11
17	1.320,59	43	4.625,29
18	1.609,33	44	4.850,44
19	1.444,18	45	5.087,74
20	1.693,80	46	5.336,69
21	1.766,42	47	5.598,19
22	1.849,45	48	5.872,78
23	1.936,56	49	6.334,05
24	2.028,13	50	6.463,79
25	2.124,14		
26	2.225,04		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**Fora da tabela salarial**

<b>Cargo</b>	<b>Valor R\$</b>
Auxiliar de Enfermagem PSF	931,63
Enfermeiro PSF	3.122,81
Médico PSF	8.327,48
Médico Plantonista	Valor mínimo plantão: 133,00 Valor máximo plantão: 700,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**ANEXO IV**

**Quadro de Cargos Executivos em Comissão**

<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>NÍVEL</b>
Assessor Jurídico	X	CC-1	41
Chefe de Departamento	X	CC-1	41
Chefe de Tesouraria	X	CC-1	41
Chefe de Setor	X	CC-2	30
Assessor Especial de Gabinete	X	CC-3	20
Assessor Especial de Comunicação	X	CC-3	20
Assessor Especial de Saúde	X	CC-3	20
Assessor Especial de Educação	X	CC-3	20
Diretor de Escola (com número de alunos entre 01 e 140) Lei 1.230/14	X	A1	29
Diretor de Escola (com número de alunos entre 141 a 280) Lei 1.230/14	X	A-2	33
Diretor de Escola (com número de alunos superior a 280) Lei 1.230/14	X	A-3	37



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

**ANEXO V**

**Tabela Salarial dos Cargos  
Executivos em Comissão**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR R\$</b>
<b>CC-1</b>	<b>4.205,28</b>
<b>CC-2</b>	<b>2.681,55</b>
<b>CC-3</b>	<b>1.693,80</b>
<b>A-1</b>	<b>2.558,85</b>
<b>A-2</b>	<b>2.976,33</b>
<b>A-3</b>	<b>3.594,92</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**

ENGENHEIRO ÁLVARES MACIEL, 190, CENTRO

INCONFIDENTES-MG - CEP 37576-000

TELEFAX: (35) 3464-1000/1888

***Lei 674, de novembro de 1994***

**Cargo: Técnico Nível Médio**

**Faixa de vencimento:**

**Inicial: 23**

**Final: 32**

**Descrição detalhada:**

- Executar atividades a nível técnico (2º grau), dentro dos diversos setores da Prefeitura, efetuando levantamentos, análises de dados, pareceres, cálculos, execução e coordenação de projetos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**Especificação do cargo:**

Instrução:

2º grau – Técnico Contabilidade, com experiência de 06 meses na profissão, em sistema computadorizado.

2º grau – Técnico Enfermagem, com experiência de 06 meses na profissão.