



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

LEI MUNICIPAL Nº 700, de 27 de agosto de 2003

(Nova redação dada ao Anexo II pela LEI Nº 720, de 24 de maio de 2005.)
(Anexo IV alterado pela LEI Nº 716, de 17 de janeiro 2005.)

Institui o Plano de Cargos e define o sistema de vencimentos dos servidores do Município de Alpercata.

A Câmara Municipal de Alpercata, Estado de Minas Gerais – MG, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Alpercata.

§ 1º. O Regime Jurídico adotado para os servidores do Município é o Estatutário.

§ 2º. Os servidores serão regidos em suas relações de trabalho pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Alpercata.

Art. 2º. A política de pessoal da Prefeitura Municipal de Alpercata será fundamentada na valorização do servidor, com base na dignificação da função pública, tendo por objetivo os seguintes princípios:

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

CAPÍTULO II

Do Ingresso no Serviço Público

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

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



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

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

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

Parágrafo único. A contratação prevista no caput deste artigo se fará exclusivamente nas condições e prazos a seguir:

- I. atender as situações declaradas de calamidade pública, enquanto durar a situação;
- II. permitir a execução de obras e serviços especializados ou técnicos, enquanto durar o contrato ou convênio;
- III. para suprir a falta de pessoal na área do magistério em regência de classe, desde que inexista pessoa aprovada em concurso público municipal, para o cargo de professor, a ser preenchido dentro da validade ou aguardando nomeação para o respectivo cargo, será no máximo até o termino do ano letivo, não podendo as contratações serem prorrogadas;
- IV. par suprir falta de pessoal nas demais áreas do serviço público municipal desde que inexista pessoal aprovado em concurso municipal, a ser preenchido dentro do seu prazo de validade aguardando nomeações para o respectivo cargo, terá o prazo máximo de seis meses, não podendo as contratações serem prorrogadas.

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

§ 1º. O prazo de vigência dos contratos fica limitado à duração do Programa.

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

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

CAPÍTULO III Das Especificações e conceitos

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

- I. servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II. cargo público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor que tem como características essenciais;
- III. função pública: é o conjunto de atribuições, atividade e encargos não integrantes de carreira, provida em caráter transitório e nos termos da Lei;



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

- IV. carreira: é o conjunto de cargos escalonados segundo o grau de responsabilidade com denominação própria constituindo a linha de ascensão do servidor;
- V. classe: é a designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo público constituindo a linha de progressão do servidor;
- VI. quadro de pessoal: é o conjunto de cargos organizados em carreira para a ascensão vertical e a progressão horizontal do servidor os quais formam a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;
- VII. vencimento: é o valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público;
- VIII. remuneração: é a retribuição pecuniária, representada pelo vencimento mais adicionais e outras vantagens;
- IX. progressão: é o posicionamento do servidor a uma classe remuneratória superior aquela em que esteja, na mesma carreira.

CAPÍTULO IV **Da Composição do Quadro**

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

Parágrafo único. Integram o grupo de cargos públicos de provimento efetivo os seguintes grupos ocupacionais:

- I. grupo ocupacional da área administrativa;
- II. grupo ocupacional da área operacional;
- III. grupo ocupacional da área de saúde;
- IV. grupo ocupacional da área educacional.

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

- I. Anexo I – Quadro e Pessoal de Cargo Efetivo, grupo ocupacional, requisitos, número de vagas e carga horária;
- II. Anexo II – Quadro de Cargos do Programa de Saúde da Família;
- III. Anexo III- Estrutura de Cargos, classe, carreiras e vencimentos;
- IV. Anexo IV- Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
- V. Anexo V- Quadro de Equivalência da Cargos;
- VI. Anexo VI- Enquadramento dos Servidores;
- VII. Anexo VII- Quadro Suplementar;
- VIII. Anexo VIII- Atribuições dos Cargos.

TÍTULO II **DO PROVIMENTO DE CARGOS**



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO I Do Provimento em Geral

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

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão, serão preenchidos no mínimo de vinte por cento por servidores de carreira.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 16. Ficam criados os cargos públicos efetivos necessários ao funcionamento do Município de Alpercata, obedecidos os Quantitativos, Grupo Ocupacional, Escolaridade, Carreira, Horário, Nomenclatura e remunerações, constantes do Anexo I desta Lei.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

Art. 20. Os direitos e deveres dos servidores são os constantes do Estatuto do Servidores Públicos Municipais de Alpercata.

CAPÍTULO III Da Progressão Horizontal

Art. 21. A classificação dos cargos e remunerações constantes deste plano é fixado em treze carreiras, escalonadas de I a XIII, conforme suas especificações e para cada carreira foram definidas Classes correspondentes e “ A a R”.

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

I. A progressão horizontal será no percentual de dois por cento, obedecido o interstício de dois anos começando a ser contada a partir da data da vigência desta lei, e requerimento do servidor.

II. O servidor investido legalmente em cargo público terá direito a progressão horizontal até a sua aposentadoria ou declarada sua inatividade.

III. As progressões horizontais, serão efetivadas em 31 de janeiro, e 30 de junho de cada ano para os servidores que forem aprovados na Avaliação de Desempenho.

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

CAPÍTULO IV Das Avaliações

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

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

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

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

- I.** aptidão;
- II.** idoneidade moral;
- III.** pontualidade;
- IV.** assiduidade;
- V.** eficiência;



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

- VI. criatividade;
- VII. iniciativa;
- VIII. disciplina;
- IX. integração social com os colegas.

Parágrafo único. O sistema de avaliação será implantado por ato administrativo do Chefe do Executivo.

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

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

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

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

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

Art. 28. O Serviço de Pessoal anotarás em fichas individuais as ocorrências da vida funcional de cada servidor.

CAPÍTULO V **Dos Cargos de Provimento em Comissão**

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

Parágrafo único. Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessária à implantação desta Lei e estabelecidos seu quantitativo, vencimento, referência e forma de recrutamento, conforme Anexo IV.

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

Seção I **Da Função Gratificada**

Art. 31. A função de confiança gratificada se destina a remunerar encargos especiais que não justifiquem a criação de cargo, mas que exijam do servidor maior grau de responsabilidade e dedicação.



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

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

§ 1º. Além do cumprimento da jornada normal de trabalho, o exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem direito ao pagamento de adicional pela prestação de serviços extraordinários.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII Dos Pagamentos e Vantagens

Seção I Da Remuneração

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



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

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

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

Seção II Do Vencimento

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

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

CAPÍTULO VII Do Enquadramento

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

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

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

Seção I Da Vantagem Pessoal

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

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

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



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

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

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

Seção II Da Função Pública

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

- I. os servidores estabilizados na forma do artigo 19 do ADCT da Constituição Federal de 05/10/1988, que não se submeteram ou não foram aprovados em Concurso Público para fins de efetivação passaram a integrar Quadro Suplementar;
- II. a designação para substituição de servidor afastado temporariamente;
- III. a designação para realização de serviço para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, quando não se concretizar contratação de serviços especializados;
- IV. designação para programas especiais de atendimento a crianças e adolescentes.

Parágrafo único. As funções públicas constantes do Quadro Suplementar referentes ao item I, deste artigo serão automaticamente extintas ao vagarem.

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

CAPÍTULO VII Dos Estagiários

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

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

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

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

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

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

- I. estagiário de ensino de nível superior, 150% (cento e cinquenta por cento);
- II. estagiário de ensino de nível médio, 100% (cem por cento).

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

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

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

Art. 54. A admissão do estagiário será firmada por Termo de Compromisso de Estágio, com a interveniência da escola, e não caracteriza vínculo empregatício com o Município na definição da Lei Federal nº 6494/77, com redação dada pela Lei nº 8859/94.

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

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

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 57. Nenhum servidor com a mesma função ou cargo poderá ter vencimento diferenciado dos constantes nos Anexos deste Plano, salvo os que forem beneficiados pelo artigo 44, inciso I.



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

Art. 58. Aos servidores públicos efetivos do Município de Alpercata, que forem enquadradas nos seus respectivos cargos correlatos não será exigido a comprovação de requisitos, salvo quando se tratar de cargo de nível superior de escolaridade ou exigência legal.

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

Art. 60. Os servidores contratados que não forem aprovados em Concurso Público serão desligados do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Alpercata, logo após a posse dos concursados.

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

Art. 62. O docente passará de um nível de atuação para outro somente através de concurso público, admitido o exercício a título precário apenas quando indispensável para o atendimento à necessidade do serviço municipal de ensino.

Parágrafo único. Fica autorizado o pagamento da complementação do vencimento correspondente a diferença entre o vencimento de seu cargo efetivo e a do cargo ocupado precariamente.

Art. 63. Os profissionais de curso superior da área da saúde serão remunerados proporcionalmente as horas trabalhadas.

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

Art. 64. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, por ato administrativo, gratificação de até cem por cento sobre os seus vencimentos às seguintes categorias de servidores:

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

Art. 65. Os Concursos Públicos para preenchimento dos cargos efetivos vagos serão regulamentados por ato do executivo.

Art. 66. As despesas decorrentes à execução da presente lei, correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento em vigor ou através de abertura de crédito adicionais suplementares na forma do artigo 43 da Lei 4320.



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

Art. 67. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei nº 607 de 13 de março de 1999, Lei Complementar nº 670 de 15 de outubro de 2001.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Alpercata-MG, 27 de agosto de 2003.

EDSON AMÂNCIO DE SÁ
Prefeito

GILCLEBER BENTO
Secretário Municipal de Administração e Governo

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura, em 27 de agosto de 2003.

Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 16 desta lei)

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional	Nomenclatura	Requisito	Venc. (R\$)	Nº Vagas	Carreira	Carga h/s
Área Operacional	Engenheiro Civil	Curso Superior + CREA	900,00	01	IX	20h
	Oficial de Serviços	1º Grau	490,00	01	VII	40h
	Eletricista	1º Grau	264,00	01	II	40h
	Fiscal de Obras e Posturas	2º Grau	264,00	01	II	40h
	Motorista	4º Grau – 1º Grau + CNH “C” ou “D”	264,00	21	II	40h
	Operador de Máquina	4º Grau – 1º Grau	264,00	03	II	40h
	Operador de Trator Agrícola	4º Grau – 1º Grau	264,00	03	II	40h
	Calceteiro	Alfabetizado	264,00	03	II	40h
	Operador de Motoniveladora	Alfabetizado	490,00	01	VII	40h
	Pedreiro	Alfabetizado	264,00	07	II	40h
	Pintor	Alfabetizado	264,00	01	II	40h
	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	240,00	65	I	40h
	Gari	Alfabetizado	240,00	35	I	40h
	Jardineiro	Alfabetizado	240,00	04	I	40h
	Operário	Alfabetizado	240,00	40	I	40h
	Vigia	Alfabetizado	240,00	09	I	40h
Zelador de Cemitério	Alfabetizado	240,00	01	I	40h	
Área Administrativa	Auditor Controlador	Curso Superior + CRA + CRC + OAB	2200,00	01	XIII	40h
	Assistente de Secretaria	2º Grau + Conhec. Informática	360,00	05	VI	40h
	Agente Administrativo	2º Grau + Conhec. Informática	270,00	08	III	40h
	Fiscal Tributário	2º Grau	264,00	01	II	40h
	Auxiliar Administrativo	1º Grau+Conh. Informática	264,00	15	II	40h
	Recepcionista	2º Grau	240,00	03	I	40h
	Ajudante Administrativo	1º Grau	240,00	03	I	40h
	Telefonista	1º Grau	240,00	02	I	40h
Área de Saúde	Médico	Curso Superior + Reg. Cons. na Área	2200,00	05	XIII	20h
	Enfermeiro	Cur Superior + Reg. Cons. na Área	1500,00	01	XII	20h
	Odontólogo	Cur Superior + Reg. Cons. na Área	1037,00	04	XI	20h
	Assistente Social	Cur Superior + Reg. Cons. na Área	1000,00	02	X	20h
	Fisioterapeuta	Cur Superior + Reg. Cons. na Área	900,00	01	IX	20h
	Psicólogo	Cur Superior + Reg. Cons. na Área	900,00	02	IX	20h
	Técnico em Enfermagem	2º Grau + CODEN	360,00	03	VI	40h
	Aux de Consult. Odontológico	2º Grau + CRO	300,00	03	V	40h
	Fiscal Sanitário	2º Grau	264,00	03	II	40h
	Agente Comunitário de Saúde	1º Grau	290,00	10	IV	40h



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 16 desta lei)

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional	Nomenclatura	Requisito	Venc. (R\$)	Nº Vagas	Carreira	Carga h/s
Área Educacional	Auxiliar de Biblioteca	2º Grau	240,00	05	I	40h
	Auxiliar de Secretaria Escolar	2º Grau	240,00	01	I	40h
	Inspetor de alunos	2º Grau	240,00	03	I	40h
	Monitor de Creche	1º Grau	240,00	04	I	40h
Área de Ensino	Especialista de Educação	Curso Superior	674,00	05	VIII	40h
	Professor II	Curso Superior + Lic. Plena	360,00	24	VI	25h
	Professor I	2º Grau – Magistério	240,00	70	I	25h

ANEXO II

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 7º, § 3º desta lei)

PSF – PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR

Grupo Ocupacional	Nomenclatura	Requisito	Venc. (R\$)	Nº Vagas	Carga h/s
Área de Saúde	Médico	Curso Superior + Reg. Cons. da Área	2200,00	02	40h
	Enfermeiro	Cur Superior + Reg. Cons. da Área	1500,00	02	40h
	Odontólogo	Cur Superior + Reg. Cons. da Área	700,00	03	40h
	Técnico em Enfermagem	2º Grau + CODEN	360,00	02	40h
	Aux de Consultório Odontológico	2º Grau	300,00	03	40h
	Agente Comunitário de Saúde	1º Grau	290,00	19	40h



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 21 desta lei)

ESTRUTURA DE CARGOS, CLASSE, CARREIRA E VENCIMENTOS

2,0%

C A R R E I R A	NI VEL	CLASSE								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
	I	240,00	244,80	249,70	254,78	259,78	264,98	270,28	275,68	281,20
	II	264,00	269,28	274,67	280,16	285,76	291,48	297,31	303,25	309,32
	III	270,00	275,40	280,91	286,53	292,26	298,10	304,06	310,15	316,35
	IV	290,00	295,80	301,72	307,75	313,91	320,18	326,59	333,12	339,78
	V	300,00	306,00	312,12	318,36	324,73	331,22	337,85	344,61	351,50
	VI	360,00	367,20	374,54	382,03	389,68	397,47	405,42	413,53	421,80
	VII	490,00	499,80	509,80	519,99	530,39	541,00	551,82	562,86	574,11
	VIII	674,00	687,48	701,23	715,25	729,56	744,15	759,03	774,21	789,70
	IX	900,00	918,00	936,36	955,09	974,19	993,67	1013,55	1033,82	1054,49
	X	1000,00	1020,00	1040,40	1061,21	1082,43	1104,08	1126,16	1148,69	1171,66
	XI	1037,00	1057,74	1078,89	1100,47	1122,48	1144,93	1167,83	1191,19	1215,01
	XII	1500,00	1530,00	1560,60	1591,81	1623,65	1656,12	1689,24	1723,03	1757,49
	XIII	2200,00	2244,00	2288,88	2334,66	2381,35	2428,98	2477,56	2527,11	2577,65

C A R R E I R A	NI VEL	CLASSE								
		J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	286,82	298,56	298,41	304,38	310,47	316,67	323,01	329,47	336,06
	II	315,50	321,81	328,25	334,82	341,51	348,34	355,31	362,42	369,66
	III	322,67	329,13	335,71	342,43	349,27	356,26	363,38	370,65	378,07
	IV	346,58	353,51	360,58	367,79	375,15	382,65	390,30	398,11	406,07
	V	358,53	365,70	373,01	380,47	388,08	395,84	403,76	411,84	420,07
	VI	430,23	438,84	447,61	456,57	465,70	475,01	484,51	494,20	504,09
	VII	585,60	597,31	609,25	621,44	633,87	646,54	659,48	672,66	686,12
	VIII	805,49	821,60	838,03	854,79	871,89	889,33	907,12	925,26	943,76
	IX	1075,58	1097,09	1119,04	1141,42	1164,25	1187,53	1211,28	1235,51	1260,22
	X	1195,09	1218,99	1243,37	1268,24	1293,61	1319,48	1345,87	1372,79	1400,24
	XI	1239,31	1264,10	1289,38	1315,17	1341,47	1368,30	1395,67	1423,58	1452,05
	XII	1792,64	1828,49	1865,06	1902,36	1940,41	1979,22	2018,80	2059,18	2100,36
	XIII	2629,20	2681,79	2735,42	2790,13	2845,93	2902,85	2960,91	3020,13	3080,53



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 29 desta lei)

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	VENC. (R\$)	RECRUTAMENTO	REFERÊNCIA
Assessor Jurídico	01	1200,00	Amplo	CC-I
Chefe de Gabinete	01	700,00	Amplo	CC-I
Secretário Municipal de Administração	01	700,00	Amplo	CC-I
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	01	700,00	Amplo	CC-I
Secretário Municipal de Assistência Social	01	700,00	Amplo	CC-I
Secretário Municipal de Educação	01	700,00	Amplo	CC-I
Secretário Municipal de Fazenda	01	700,00	Amplo	CC-I
Secretário Municipal de Obras	01	700,00	Amplo	CC-I
Secretário Municipal de Saúde	01	700,00	Amplo	CC-I
Assessor de Imprensa	01	490,00	Amplo	CC-II
Chefe se Setor de Almojarifado	01	490,00	Amplo	CC-II
Chefe se Setor de Assistência Social	01	490,00	Amplo	CC-II
Chefe se Setor de Cadastro	01	490,00	Amplo	CC-II
Chefe se Setor de Compras	01	490,00	Amplo	CC-II
Chefe se Setor de Contabilidade	01	490,00	Amplo	CC-II
Chefe se Setor de Cultura	01	490,00	Amplo	CC-II
Chefe se Setor de Esportes	01	490,00	Amplo	CC-II
Chefe se Setor de Farmácia	01	490,00	Amplo	CC-II
Chefe se Setor de Guarda Mirim	01	490,00	Amplo	CC-II
Chefe se Setor de Limpeza Pública	01	490,00	Amplo	CC-II
Chefe se Setor de Obras	01	490,00	Amplo	CC-II
Chefe se Setor de Recursos Humanos	01	490,00	Amplo	CC-II
Chefe se Setor de Transporte	01	490,00	Amplo	CC-II
Diretor Escolar	04	537,00	Amplo	CC-III

FUNÇÃO GRATIFICADA

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO	RECRUTAMENTO
Chefe de Serviço	10	Até 20% do vencimento mensal do cargo efetivo	Restrito aos servidores do Quadro Efetivo
Chefe de Turma	15	Até 50% do vencimento mensal do cargo efetivo	Restrito aos servidores do Quadro Efetivo



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO V

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 42 desta lei)

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

ÁREA ADMINISTRATIVA	
CARGO ATUAL	CARGO PROPOSTO
Agente Administrativo	Agente Administrativo
Ajudante Administrativo	Ajudante Administrativo
Almoxarife	
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo
Assistente de Secretaria	Assistente de Secretaria
Auditor Controlador Contador	Auditor Controlador
Criado	Fiscal Tributário
Procurador Jurídico	Extinto
Recepcionista	Recepcionista
Telefonista	Telefonista

ÁREA OPERACIONAL	
CARGO ATUAL	CARGO PROPOSTO
Auxiliar de Operador de Máquina	Extinto
Auxiliar de Serviços Gerais Contínuo	Auxiliar de Serviços Gerais
Calceteiro	Calceteiro
Eletricista	Eletricista
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Agente Fiscal	Fiscal de Obras e Posturas
Gari	Gari
Jardineiro	Jardineiro
Motorista	Motorista
Oficial de Serviços	Oficial de Serviços
Operador de Motoniveladora	Operador de Motoniveladora
Operador de Máquina Operador de Retroescavadeira	Operador de Máquina
Operador de Trator Agrícola	Operador de Trator Agrícola
Armador Borracheiro Bombeiro Operário	Operário
Pedreiro	Pedreiro
Pintor	Pintor
Vigia	Vigia
Zelador de Cemitério	Zelador de Cemitério



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO V

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 42 desta lei)

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

ÁREA DE SAÚDE	
CARGO ATUAL	CARGO PROPOSTO
Assistente Social	Assistente Social
Criado	Auxiliar de Consultório Odontológico
Enfermeiro	Enfermeiro
Fiscal Sanitário Vigilante Sanitário	Fiscal Sanitário
Farmacêutico Bioquímico	Extinto
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Médico	Médico
Odontólogo	Odontólogo
Psicólogo	Psicólogo
Auxiliar de Enfermagem Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem

ÁREA EDUCACIONAL	
CARGO ATUAL	CARGO PROPOSTO
Criado	Auxiliar de Secretaria Escolar
Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar de Biblioteca
Criado	Inspetor de alunos
Monitor de Creche	Monitor de Creche

ÁREA DE ENSINO	
CARGO ATUAL	CARGO PROPOSTO
Especialista em Educação	Especialista em Educação
Professor I	Professor I
Professor II	Professor II



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VI ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 43 desta lei)

ÁREA ADMINISTRATIVA	
Agente Administrativo	Vencimento
Alexsandro Medina	III-B
Celso Amâncio de Sá	III-B
Everson Salvador de Asevedo	III-B
Joel Cristovam de Oliveira	III-B
Lucimar Rodrigo Almeida	III-B
Maria Elaine Ribeiro Augusto	III-B
Sonia Maria Pereira	III-B
Raimunda Julia Lopes	III-B
Vanuza Toledo de Oliveira	III-B
Assistente de Secretaria	Vencimento
Antônio Veloso da Silva Filho	VI-B
Edmar Ferreira de Melo	VI-B
Eliene Costa de Oliveira	VI-B
Lúcia Maria de Sá	VI-B
Regiane Almeida Campos	VI-B
Ruth Leite Alves de Oliveira	VI-B
Ajudante Administrativo	Vencimento
Nilma Maria da Costa Nalon	I-B
Sebastião Basilio de Freitas	I-B
Venervalva Ferreira Ribeiro Soares	I-B
Zila das Dores Contini Cunha	I-B
Auxiliar Administrativo	Vencimento
Silva Leocádio de Freitas	II-B
Telefonista	Vencimento
Maria Selma Rangel	I-B
Patrícia Oliveira Lopes	I-B
Auxiliar de Serviços Gerais	Vencimento
Ana Maria Ribeiro	I-B
Andreia Pereira Contin	I-B
Angela Maria Roberto da Silva	I-B
Cleuza Maria Moura	I-B
Creuza Marli de Souza Teixeira	I-B
Custódia Maria de Jesus Cunha	I-B
Dirce Maria Lopes	I-B
Edimar da Silva Felício	I-B
Egnalda Maria Fani	I-B
Elizabeth Marcelino de Souza	I-B
Elza Judis Duarte	I-B
Geralda Lúcia Moreira de Souza	I-B
Geralda Matildes Vieira	I-B



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VI ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 43 desta lei)

Auxiliar de Serviços Gerais	Vencimento
Glória Pereira Rodrigues	I-B
Josiel Medeiros de Faria	I-B
Juraci Alves Pereira	I-B
Lúcia Divina da Cunha Moreira	I-B
Maria Ana da Silva Caetano	I-B
Maria Aparecida da Silva	I-B
Maria Aparecida de Souza Silva	I-B
Maria da Penha Alves de Moraes	I-B
Maria da Penha Ferreira	I-B
Maria das Graças Silva	I-B
Maria Francisca de Jesus Silva	I-B
Maria Helena da Silva Cunha	I-B
Maria José Rangel	I-B
Maria Lucas Barroso	I-B
Maria Luiza de Jesus	I-B
Maria Severina Renier Tolomeu	I-B
Marlene do Carmo Noe	I-B
Marli do Carmo da Silva	I-B
Martina Inácio dos Santos Souza	I-B
Nestina Profira de Jesus	I-B
Sirlei dos santos Martins	I-B
Sonia de Fátima Lopes Lima	I-B
Valdenusa Toledo de Oliveira	I-B
Zenita Pereira Santos	I-B

Eletricista	Vencimento
Roberto Rodrigues	II-B

Gari	Vencimento
Almesina Rosa Meireles	I-B
Alzira Amaral dos Santos	I-B
Angelina Ferreira Guimarães	I-B
Irene Maria da Conceição	I-B
Luiz Rodrigues da Paixão	I-B
Luiza Erenita Pinto	I-B
Maria Antônia do Amaral	I-B
Maria Aparecida da Silva Carvalho	I-B
Maria Aparecida Domingos	I-B
Maria Aparecida Germano	I-B
Maria das Graças Pires Romão	I-B
Maria de Jesus	I-B
Maria José Romão Vieira	I-B
Maria Luiza Messias de Oliveira	I-B
Maria Romão Flores	I-B



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VI ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 43 desta lei)

Gari	Vencimento
Maria Valasco de Souza	I-B
Mariana Rosa Domingos Romão	I-B
Menegilda Rosa	I-B
Neuza Pereira Montini	I-B
Santa Ferreira de Oliveira	I-B
Sebastiana Alves da Silva	I-B

Jardineiro	Vencimento
Antônio Teixeira de Carvalho	I-B

Motorista	Vencimento
Aloisio Augusto Cordeiro de Avila Júnior	II-B
Aristides Pereira Pimentel	II-B
Eronilson Vitor Ribeiro	II-B
João Pereira da Cruz	II-B
Joaquim Luiz	II-B
José Eduardo Bazil	II-B
José Raimundo Medina	II-B
Paulo Roberto de Laia	II-B
Salomão Fani Machado	II-B
Vitor Antônio de Moraes	II-B

Oficial de Serviços	Vencimento
José Lucindo Filho	VII-B

Operador de Máquinas	Vencimento
Edson Soares	II-B
Edmilson Vieira Cabral	II-B
Geraldo Sebastião Marinho	II-B

Operador de Trator Agrícola	Vencimento
Sebastião Honorino da Silva	II-B
Vaneir Gomes de Souza	II-B

Operário	Vencimento
Adão Evangelista Gonçalves	I-B
Agostinho José Balbino	I-B
Daniel Correa	I-B
Derly Rodrigues Teodoro	I-B
Edio Gonçalves Batista	I-B
Eduardo Carvalho Campos	I-B
Eli Pereira da Costa	I-B
Fernando Martins Dias	I-B
Geraldo Magela Diniz	I-B



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VI ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 43 desta lei)

Operário	Vencimento
Gisele de Souza Neto	I-B
José Cândido Pereira	I-B
José Ferreira da Silva	I-B
José Ferreira de Souza	I-B
José Francisco de Moura	I-B
José Lucindo de Souza	I-B
José Paulo Martins	I-B
Luciano de Souza Botelho	I-B
Lucio Feliciano dos Reis	I-B
Moises Rosa Costa	I-B
Nilton Neves da Silva	I-B
Oracir Soares de Araújo	I-B
Osvaldo Gomes de Almeida	I-B
Raymundo Idelfonso Pereira	I-B
Sebastião Braga	I-B
Valdomiro Alves da Cruz	I-B
Wilson Antônio da Silva Ferreira	I-B

Pedreiro	Vencimento
Geraldo de Oliveira	II-B
Geraldo Guilherme Montini	II-B
Jesus Moretto	II-B
João Manoel de Oliveira Filho	II-B
José Alves de Moura	II-B
Paulo da Silveira Gato	II-B

Pintor	Vencimento
Nivaldo Paulo de Souza	II-B

Vigia	Vencimento
Antônio Carlos de Souza Lima	I-B
Antonio Leocadio de Freitas	I-B
Ataíde José dos Reis	I-B
José Rodrigues Vieira	I-B
Manoel Domingos Romão	I-B
Messias Alves Ferreira	I-B

ÁREA DA SAÚDE	
Assistente Social	Vencimento
Simone Maria Fernandes	X-B



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ÁREA DA SAÚDE	
Fiscal Sanitário	Vencimento
Vander José Ferreira	II-B
Wander Lúcio Pio da Veiga	II-B

Odontólogo	Vencimento
Taizi Carreiro Jacob	XI-B

Recepcionista	Vencimento
Maria Suely Geraldo de Souza	I-B

Técnico em Enfermagem	Vencimento
Maria Aparecida Domingos Felipe	VI-B

ÁREA EDUCACIONAL	
Auxiliar de Biblioteca	Vencimento
Geny Pio da Veiga Pereira	I-B

Monitor de Creche	Vencimento
Lusitania Andrade Moura	I-B
Maria de Lourdes de Oliveira Costa	I-B

ÁREA DE ENSINO	
Professor I	Vencimento
Adriana Amélia da Cruz	I-B
Adriana Aparecida da Silva	I-B
Ana Célia Alves da Paixão	I-B
Ana Vilma da Silva Pinto	I-B
Aparecida de Fátima Romão	I-B
Arlete de Souza Pereira Fernandes	I-B
Claudiana Noé	I-B
Clenilda Maria da Conceição	I-B
Cristiane Aparecida Maia	I-B
Débora Santana de Souza	I-B
Edileusa Arimatéia Moreira	I-B
Edineia Maria de Jesus Braga	I-B
Edna Alves Ferreira	I-B
Edna Cecília Pereira de Freitas	I-B
Edna Maria de Sá	I-B
Ednilsa Rodrigues da Silva	I-B
Edson Rogério da Costa	I-B
Elaine de Souza Botelho	I-B
Elenice de Oliveira Godoy	I-B
Elia Marcos dos Santos Oliveira	I-B
Eliane de Oliveira Balbino	I-B
Eliete Costa de Oliveira	I-B
Elizangela da Silva Souza	I-B
Fabiola de Paula Barros	I-B



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ÁREA DE ENSINO	
Professor I	Vencimento
Fernanda Lima da Silva Contini	I-B
Flávia Cristina da Silva	I-B
Helenice Tiago Carneiro	I-B
Heliziany Gomes Teixeira	I-B
Irene Aparecida de Freitas	I-B
Ivanilde Pereira de Carvalho	I-B
Jaidecy Rodrigues Gusmão	I-B
José Carlos Avelino Dias	I-B
Júlia Maria de Oliveira	I-B
Larissa Contin Bastos Medina	I-B
Lucélia Alves Pereira Pimentel	I-B
Lúcia Helena Peixoto	I-B
Luciana Delfino de Almeida Silva	I-B
Luciane Rodrigues dos Santos	I-B
Luzia Cunha Costa	I-B
Maria Aparecida Alves	I-B
Maria da Penha Silvestre Vieira	I-B
Maria de Lourdes Pimentel Duque	I-B
Marília Ribeiro de Paula	I-B
Marisa Pereira da Silva	I-B
Marluci Pereira de Souza	I-B
Mônica Aguiar Martins	I-B
Nilcilene Rodrigues Garajau	I-B
Regiane Coelho da Silva	I-B
Roseli Damasceno Silva	I-B
Roselia Ribeiro de Paula Oliveira	I-B
Sandra Aparecida Alves	I-B
Sandra Barroso	I-B
Sandra Salvadora Augusto Veiga	I-B
Sônia Aparecida Montini	I-B
Sônia de Medeiros Alves	I-B
Suelen Soares	I-B
Valéria Simone Martins	I-B
Vânia Márcia Pinto de Araújo	I-B

Professor II	Vencimento
Dalva Maria Campos Soares	VI-B
Maria Izabel Barreto de Sá	VI-B
Marília Almeida Caldeira	VI-B
Zilda Lourdes de Almeida Silva	VI-B

Especialista em Educação	Vencimento
Ana Maria Lima da Silva	VIII-B
Cristina Mara Soares	VIII-B
Emidia Leite de Oliveira	VIII-B
Valdeane Pereira	VIII-B



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 43 desta lei)

QUADRO SUPLEMENTAR

NOME	FUNÇÃO	VENCIMENTO
Carlos Fernandes Quintão	Aux. Operador de Máquinas	240,00
Maria Martins da Silva	Aux. Serviços Gerais	240,00





MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO: Fisioterapeuta	CRUPO OCUPACIONAL Saúde
<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tratar meningites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, pra obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados:</p>	
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;2. planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos requidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;3. atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;4. ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais;5. ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;6. fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;7. supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;8. assessorar autoridades e administrar serviços superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres;9. atender ao Programa de Saúde da Família em visitas domiciliares;10. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição do Cargo	
Cargo: Médico	Grupo Ocupacional: Área de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS: <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia, e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e as perícias para fins administrativos jurídico-legais.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas;2. proceder o socorro de urgência;3. encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;4. estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;5. executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;6. fazer pesquisas de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;7. atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doenças;8. fazer a perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;9. fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;10. prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;11. elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;12. elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios de entorpecentes e outros;13. executar outras atividades correlatas.	

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

Descrição do Cargo	
Cargo: Odontólogo	Grupo Ocupacional: Área de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS: <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições diagnosticar e tratar das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, tendo em vista a clinica geral, a perícia odontológica para fins administrativos e jurídicos-legais.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. diagnosticar e determinar o tratamento;2. fazer uso dos medicamentos que combatem as afecções da boca;3. fazer clínica buco-dentária considerando: limpeza dos dentes, avulsão de tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos;4. fazer cirurgia plástica e prótese buco-dentária;5. fazer clínica odontopediátrica;6. proceder a estudos e pesquisas sobre prevenção da cárie dentária, sua profilaxia dando a consequente assistência, através de visitas às escolas, hospitais e outras entidades de âmbito municipal;7. executar perícias odonto-legais;8. planejar, dirigir, e participar das campanhas odontológicas, para prevenção de cárie, aplicação de flúor, explicação técnica de escovação, etc;9. elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades;10. executar outras atividades correlatas.	

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição do Cargo	
Cargo:	Grupo Ocupacional:



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

Psicólogo	Área de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas relacionadas com atividades de estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento dos seres humanos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. proceder ao estudo e avaliação do comportamento humano, através de aplicação de testes psicológicos, para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico clínico;2. proceder a formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;3. promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para restabelecer os padrões normais de comportamento humano;4. elaborar e aplicar testes, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, visando detectar possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, bem como recomendar a terapia adequada;5. participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;6. efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, para fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;7. reunir informações a respeito do paciente em fichas individuais, para fornecer subsídios necessários aos especialistas;8. efetuar estudos da importância da motivação no ensino, introduzindo novos métodos e treinamento, contribuindo assim, para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e a determinação de características especiais necessárias aos Professores;9. diagnosticar a existência de problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado;10. executar outras atividades correlata.	

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição do Cargo	
Cargo: Técnico de Enfermagem	Grupo Ocupacional: Área de Saúde



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, utilizando procedimentos específicos para proteção dos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

1. atender pacientes encaminhando-os ao médico ou ao dentista;
2. verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando em prontuários;
3. comunicar ao médico as condições do paciente;
4. auxiliar os profissionais de saúde, fazendo curativos, imobilizações especiais, ministrar medicamentos e outros tratamentos em situações de emergência;
5. preparar pacientes para consultas e exames;
6. preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos;
7. fazer curativos, nebulizações, inalações, observadas as prescrições médicas;
8. aplicar injeções, vacinas, soros e outros;
9. participar de campanhas de vacinação;
10. comunicar a alta do paciente aos seus familiares;
11. fazer o balanço mensal dos medicamentos, bem como a sua solicitação;
12. auxiliar a enfermeira na realização de programas educativos para grupos das comunidades;
13. auxiliar médicos em palestras ou consultas realizadas nas escolas municipais;
14. executar outras atividades correlatas.

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Especialista em Educação	Grupo Ocupacional: Ensino



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

Descrição sumária do Cargo:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, desenvolver atividades de apoio pedagógico às Escolas ou Órgãos de Administração da Rede Municipal de Ensino, promovendo a articulação entre os demais serviços em busca da qualidade do processo ensino-aprendizagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

1. coordenar, acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico nas Unidades Escolares;
2. manter o fluxo de informações atualizado entre as Unidades Escolares e a Secretaria de Educação;
3. promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade Escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão laboratórios, informática e outros, em articulação com a direção;
4. estimular e apoiar a criação de Associação de Pais, de Grêmios Estudantis e outras que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação;
5. fornecer subsídios teóricos-práticos aos educandos visando ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;
6. selecionar tema de pesquisa existentes cujos resultados possam fornecer subsídios para o desenvolvimento do ensino-aprendizagem;
7. refletir, orientar, acompanhar e avaliar juntamente ao Conselho Docente a programação das disciplinas, áreas de estudo e atividades, promovendo integração horizontal e vertical;
8. participar do planejamento da Unidade Escolar em todas as etapas: elaboração, execução e avaliação;
9. Acompanhar e avaliar a execução do Currículo Pleno da Unidade Escolar.



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

DESCRIÇÃO DE CARGAS	
CARGO: Engenheiro Civil	CRUPO OCUPACIONAL Área Operacional
<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuição, execução e direção de projetos de engenharia civil relativos à rodovias, sistema d'água e esgoto e outros, estudando e preparando planos, métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e reparos de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<ol style="list-style-type: none">1. elaborar e executar projetos de engenharia civil no que se refere a estruturas de prédios, pontes e outros afins;2. estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construção de obras públicas e particulares;3. projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontes e matadouros, bem como, drenagem para irrigação destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural;4. dirigir e fiscalizar construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;5. projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas e logradouros públicos;6. coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural;7. elaborar projetos hidrossanitários;8. efetuar cálculos dos projetos elaborados;9. realizar perícias e fazer arbitramento, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;10. executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO: Fiscal de Obras e Posturas	GRUPO OCUPACIONAL Área operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de construção e reparos de obras de pavimentação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. orientar os contribuintes quanto à aplicação do Código de Obras e demais legislações pertinentes;2. vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas;3. lavrar autos de notificação, embargos e apreensão;4. comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura;5. fiscalizar obras públicas do município, quando determinado;6. elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;7. acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros e pontes estradas vicinais etc;8. vistoriar periodicamente as estradas vicinais, bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação;9. vistoriar o movimento de instalação de barracas, feiras livres e vendedores ambulantes;10. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO: Gari	GRUPO OCUPACIONAL Área operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar sob supervisão	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. varrer ruas e outros logradouros públicos;2. fazer coleta se lixo da municipalidade;3. coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinera-los ou despejá-los em local apropriado;4. raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo;5. executar serviços de limpeza nas dependências municipais;6. pintar meio-fios, troncos de árvores e outros;7. conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas;8. limpar escadas, pisos e passareiras;9. ajudar nos serviços de recolhimento, higiene e alimentação e outros dos mendigos municipais;10. ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;11. participar de mutirões;12. participar de reuniões e grupos de trabalho;13. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO: Jardineiro	GRUPO OCUPACIONAL Área operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais;2. proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;3. aparar a grama, limpar e conservar os jardins;4. efetuar a poda das plantas;5. regar diariamente as plantas;6. aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;7. fazer reformas de canteiros;8. executar serviços de ornamentação em canteiros;9. participar de reuniões e grupos de trabalho;10. responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição;11. executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO: Motorista	GRUPO OCUPACIONAL Área operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições e execução de tarefas referentes a dirigir veículos, fazendo o transporte de servidores, autoridades e outros.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;2. examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;3. dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço;4. transportar documentos e servidores em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa;5. zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos;6. recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;7. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO: Oficial de Serviços	GRUPO OCUPACIONAL Área operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a supervisão, orientação e fiscalização de serviços de construção e reforma de obras do Patrimônio Físico do Município.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edificações públicas;2. distribuir tarefas para seus subordinados;3. interpretar plantas de construções;4. fazer medições de obras;5. controlar a dosagem de argamassa e concreto armado;6. responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo e zelar pela sua conservação e aplicação;7. fiscalizar a execução de obras;8. organizar pedidos de materiais;9. participar na construção e reforma de obras;10. coordenar os serviços de abertura, reabertura e conservação de estradas vicinais;11. supervisionar a execução e a manutenção de pontes, bueiros e mata-burros;12. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO: Operador de Máquinas	GRUPO OCUPACIONAL Área operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, maneja tratores, pás mecânicas, retroescavadeiras, motoniveladoras e outros equipamentos de capacitação, escavação e movimentação de materiais, nas obras e serviços da municipalidade.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;2. operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares;3. operar tratores de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;4. operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de mancha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;5. operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;6. efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento;7. auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga;8. responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências;9. participar de reuniões e grupos de trabalho;10. desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;11. executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição do Cargo	
Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais	Grupo Ocupacional: Área Operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS: Os ocupantes do cargo têm como atribuições tarefas relacionadas com a circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento de dependências e outros afins, execute, sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitam de esforço físico, relacionadas aos serviços gerais em escolas, creches, secretarias da educação e biblioteca pública.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições ou externamente para outros órgãos ou entidades;2. levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes;3. manter limpos os móveis, e arrumar os locais de trabalho;4. manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade;5. executar serviços de recepção e portaria;6. abrir e fechar instalações do prédio da prefeitura nos horários regulares;7. ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;8. zelar pelo prédio da prefeitura, limpando, arrumando a cantina, cozinha, banheiros e demais dependências.9. executar serviços de copeira, cozinheira e lavanderia quando necessário;10. ajudar e executar serviços de limpeza nas dependências dos diversos órgãos municipais;11. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO: Calceteiro	GRUPO OCUPACIONAL Área operacional
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de construção e reparos de obras de pavimentação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. executar por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de obras de pavimentação e calçadas;2. executar trabalhos de assentamentos de meio-fio, sarjetas e docas de lobo;3. ressentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como sua manutenção;4. executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio;5. executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO: Eletricista	GRUPO OCUPACIONAL Área operacional
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades referentes a montagem e preparação de instalações elétricas, em geral, em obras municipais, seguindo esquemas e/ou orientações, utilizando-se ferramentas especiais.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;2. reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;3. colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;4. instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas chaves térmicas, magnéticas e automáticas;5. instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas e eventos;6. instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos;7. zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;8. executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Especialista em Educação	Grupo Ocupacional: Ensino
Descrição sumária do Cargo: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, desenvolver atividades de apoio pedagógico às Escolas ou Órgãos de Administração da Rede Municipal de Ensino, promovendo a articulação entre os demais serviços em busca da qualidade do processo ensino-aprendizagem.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. coordenar a elaboração, avaliação e/ou replanejamento de planos de unidades e de recuperação, com vistas a adequar objetivos, conteúdos e metodologias às características e necessidades do aluno;2. atuar na organização do conselho de classe para identificar causas que interfiram no processo ensino aprendizagem, buscando alternativas de solução;3. participar junto ao corpo técnico-administrativo e docente das reuniões de pais e mestres;4. divulgar e estimular a participação dos componentes dos diversos segmentos da unidade escolar em seminários, encontros, cursos de atualização, dentro e fora da unidade de ensino;5. estimular a integração escola/família/comunidade, envolvendo-as em atividades de ordem educativa e cultural, facilitando o intercâmbio de informações experiências e serviços entre instituições;6. estabelecer junto ao conselho docente, medidas que favoreçam o ajuste das normas vigentes, ao sistema de avaliação da aprendizagem às necessidades dos alunos;7. acompanhar a avaliação com os professores, o nível de desempenho das turmas com vistas a identificação de aspectos a serem trabalhados;8. levantar e analisar junto ao corpo técnico-administrativo e pedagógico, os índices de evasão e repetência, tendo em vista a identificação de aspectos a serem trabalhados;9. elaborar e/ou participar na implementação de projetos especiais de caráter técnico pedagógico na unidade escolar.10. orientar e manter em seu arquivo informações sobre o processo ensino-aprendizagem dos alunos, visando a melhoria do seu desempenho;11. acompanhar os alunos, encaminhando-os a outro(s) especialista(s), aqueles que necessitam de atendimento específico;12. colaborar no controle e incentivo da assiduidade e pontualidade e da escrituração dos diários de classe por parte do professor;13. promover cursos de aperfeiçoamento para professores;14. cumprir quaisquer outra obrigações ou atribuições previstas neste documento ou determinadas pela direção, no âmbito de sua competência.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Professor I	Grupo Ocupacional: Ensino
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições desenvolver atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino e aprendizagem nos Estabelecimentos de Ensino, Educação Infantil às primeiras séries do Ensino Fundamental, de acordo com a sua série ou área de atuação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. desenvolver programas de ensino e aprendizagem nas escolas e séries em que atuam de acordo com a orientação técnico-pedagógica;2. manter a eficiência na área específica de atuação;3. participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino.4. elaborar os planejamentos, de unidades e de recuperação de série ou área de atuação, juntamente com planos de ensino de conteúdos específicos;5. ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Estabelecimento de Ensino e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência;6. responder pela ordem da sala de aula, pelo bom uso dos materiais didáticos e pela conservação dos mesmos;7. orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua disciplina ou série, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;8. ministrar aulas preparatórias para provas e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação;9. respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um;10. participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;11. fornecer aos Serviços de Supervisão Pedagógica, Orientação e Planejamento Educacional, com regularidades, informações sobre seus alunos;12. participar dos Conselhos de Classe e de outros Órgãos a que for membro;13. atender à família do aluno, quando for solicitado;14. acatar as decisões da Diretoria, de Órgãos Colegiados e demais autoridades do ensino;15. proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefa realizados pelo aluno;16. velar pelo bom nome do Estabelecimento de Ensino, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com missão de educar;17. fornecer à Secretaria da Unidade Escolar os relatórios contendo informações sobre os alunos, assim como os resultados das avaliações nos prazos fixados no calendário escolar;18. participar de reuniões, bem como cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;19. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrições de Cargos	
Cargo: Professor II da Educação Básica	Grupo Ocupacional: Ensino
Descrição sumária do cargo: Os ocupantes do cargo têm como atribuições desenvolver atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino e aprendizagem nos Estabelecimentos de Ensino, Educação Infantil às primeiras séries do Ensino Fundamental, de acordo com a sua série ou área de atuação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: 1. desenvolver programas de ensino e aprendizagem nas escolas e séries em que atuam de acordo com a orientação técnico-pedagógica; 2. manter a eficiência na área específica de atuação; 3. participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino. 4. elaborar os planejamentos, de unidades e de recuperação de série ou área de atuação, juntamente com planos de ensino de conteúdos específicos; 5. ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Estabelecimento de Ensino e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência; 6. responder pela ordem da sala de aula, pelo bom uso dos materiais didáticos e pela conservação dos mesmos; 7. orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua disciplina ou série, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; 8. ministrar aulas preparatórias para provas e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação; 9. respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um; 10. participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas; 11. fornecer aos Serviços de Supervisão Pedagógica, Orientação e Planejamento Educacional, com regularidades, informações sobre seus alunos; 12. participar dos Conselhos de Classe e de outros Órgãos a que for membro; 13. atender à família do aluno, quando for solicitado; 14. acatar as decisões da Diretoria, de Órgãos Colegiados e demais autoridades do ensino; 15. proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefa realizados pelo aluno; 16. velar pelo bom nome do Estabelecimento de Ensino, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com missão de educar; 17. fornecer à Secretaria da Unidade Escolar os relatórios contendo informações sobre os alunos, assim como os resultados das avaliações nos prazos fixados no calendário escolar; 18. participar de reuniões, bem como cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; 19. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Agente Administrativo	Grupo Ocupacional: Área Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes à administração financeira e contábil.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil;2. auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários;3. auxiliar na elaboração de prestações de contas;4. extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamentos e cheques e autorizações de pagamento;5. auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos;6. auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da Tesouraria;7. controlar, sob a supervisão, verbas recebidas e aplicadas;8. conferir e classificar faturas;9. fazer conciliação de extratos bancários;10. auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros;11. auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos;12. auxiliar o contador na elaboração do controle de custeio;13. auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão;14. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Ajudante Administrativo	Grupo Ocupacional: Área Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas de menor a média complexidade da rotina administrativa do seu setor, procedendo conforme orientação recebida, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. executar trabalhos administrativos e burocráticos em geral, a fim de secretariar a chefia imediata;2. executar procedimentos e rotinas administrativas de média complexidade conforme orientação recebida;3. redigir ofício, ordens de serviços, memorando e outros;4. preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados;5. arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações;6. efetuar cálculos diversos;7. redigir ofício, ordens de serviços, memorando e outros;8. auxiliar na elaboração relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão;9. preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outras;10. auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem pra encaminhamento ao Prefeito;11. executar planilhas, relatórios e redação de textos no computador;12. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Assistente Administrativo	Grupo Ocupacional: Área Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, providenciando pagamento, operando máquinas e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados;2. executar atividades próprias de departamento pessoal, calculando folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins, para cumprir dispositivos da legislação trabalhista;3. arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações;4. operar máquinas simples de escritório, datilografando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina;5. executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes;6. zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local de trabalho;7. prestar assessoramento a autoridades superiores quando solicitado;8. efetuar o registro de leis, decretos e portarias;9. efetuar cálculos diversos;10. redigir ofício, ordens de serviços, memorando e outros;11. elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão;12. preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;13. auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento ao Prefeito;14. executar planilhas, relatórios e redação de textos no computador;15. conhecer as leis e rotinas para o bom desempenho dos serviços relativas a sua área;16. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Auditor Controlador	Grupo Ocupacional: Área Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços jurídicos junto ao órgão do Poder Jurídico e outros em defesa dos interesses da Municipalidade.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. executar intervenções judiciárias, em todas as instâncias;2. assistir em assuntos jurídicos ao Prefeito;3. representar e defender em juízo, ou fora dele, por designação do Prefeito, em todo e qualquer processo de interesse da municipalidade;4. promover ou auxiliar pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência;5. opinar sobre interpelação de textos legais;6. elaborar minuta de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros;7. redigir petições iniciais, contestação e outros expedientes de ordem jurídica;8. efetuar a cobrança da dívida ativa e outros créditos da municipalidade;9. dar pareceres em assuntos de sua especialidade;10. organizar, elaborar e analisar prestações de contas;11. orientar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários;12. auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas;13. auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da Tesouraria;14. controlar verbas recebidas e aplicadas;15. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Auxiliar Administrativo	Grupo Ocupacional: Área Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas simples de rotina administrativa, relacionadas com o cargo tais como: datilografia, digitação, arquivo, redação, controle de protocolo, atendimentos diversos e outras atividades afins.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. executar serviços datilográficos e de digitação;2. executar serviços relacionados ao recebimento separação e distribuição de correspondências e volumes;3. executar os serviços de reprodução de documentos;4. atender e prestar informações ao público aos assuntos referentes à sua área de atuação;5. arquivar documentos, correspondências e controles administrativos de menor complexidade;6. auxiliar na execução dos serviços administrativos de menor complexidade;7. executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Fiscal Tributário	Grupo Ocupacional: Área Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, divulgar a política de arrecadação da municipalidade, coordenando, supervisionando e executando o processo de arrecadação, lançamento, cobrança e aplicação de multas, da Prefeitura Municipal.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamentos e cobrança de tributos da Prefeitura Municipal, com vistas à difusão da legislação em vigor;2. realizar estudos, levantamentos, pesquisas e avaliações para apurar a sonegação;3. colher dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades;4. lavrar autos de infração, termos de fiscalização, termos de apreensão de livros e documentos fiscais;5. fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos;6. fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços;7. fazer conferência sobre o recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como da taxa de licença de localização;8. auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de lançamento, vistoriando-os;9. auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas;10. auxiliar no despacho de processo de infrações, notificações e outros;11. providenciar a expedição de notificações e intimações, por meio de memorandos ou outras formas de correspondências;12. participar com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município;13. orientar os contribuintes prestando informações e esclarecimentos;14. aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação;15. auxiliar na emissão de pareceres sobre normas de direito financeiro nos recursos interpostos pelas empresas autuadas;16. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Recepcionista	Grupo Ocupacional: Área Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, atender o público em geral, bem como o recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. receber e enviar correspondências;2. registrar em livro próprio as correspondências recebidas e expedidas;3. manter a agenda do prefeito atualizado;4. atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes á sua área de atuação;5. executar a devolução quando as correspondências e os volumes não forem procurados até prazo estipulado;6. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Telefonista	Grupo Ocupacional: Área Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a operação da mesa telefônica para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa, interurbana ou internacional;2. anotar recados, transmitindo-os à parte interessada;3. controlar livro de chamada interurbana e internacional;4. elaborar mapas, visando a prestação de contas, relativos às chamadas telefônicas;5. zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local de trabalho;6. operar os sistemas de telefonia dos postos de serviços dos distritos e demais localidades do Município;7. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Auxiliar de Biblioteca	Grupo Ocupacional: Área Educacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, o auxílio nos serviços relacionados como recebimento, guarda, organização e utilização de livros, revistas e outros periódicos e o atendimento e orientação aos leitores.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;2. proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidade de consultas, estudo e pesquisa;3. proporcionar ambiente para a formação de hábitos e gosto pela leitura;4. zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente;5. controlar, rigorosamente, o empréstimo de todo o material da biblioteca;6. responsabilizar-se pela guarda e conservação do equipamento audiovisual, bem como orientar seu uso;7. desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas;8. Executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Auxiliar de Secretaria Escolar	Grupo Ocupacional: Área Educacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas simples de serviços administrativos nas Escolas e órgãos de administração da Rede Municipal de Educação.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. participar dos trabalhos de secretaria escolar, observado o projeto pedagógico da escola e a proposta político pedagógico da Rede Municipal;2. organizar e manter atualizado a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade;3. preencher fichas, mapas e documentos necessários ao funcionamento do sistema de registro, informações e arquivos escolares;4. colaborar com a direção da escola no planejamento e execução das atividades escolares;5. elaborar relatórios, mapas e prestação de contas da merenda escolar;6. incumbir-se de outras atribuições que, por sua natureza ou em virtude de dispositivos regimentais, se coloquem no âmbito de sua competência,7. executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Monitor de Creche	Grupo Ocupacional: Área Educacional
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. manter a devida higiene das crianças e seus utensílios;2. remover ou arrumar móveis e utensílios;3. executar tarefas de copa e cozinha;4. solicitar material de limpeza e de cozinha;5. cumprir mandatos internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;6. executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Inspetor de Alunos	Grupo Ocupacional: Área da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <ol style="list-style-type: none">1. responsabilizar-se pela coordenação da disciplina e acompanhamento de alunos nas unidades escolares do município, nos períodos livres;2. supervisionar os alunos nos horários de recreios, intervalo de aulas, merenda, atividades cívico-sociais;3. verificar e zelar pela higiene dos alunos (vestuário, calçados, etc.)4. atender os alunos em caso de doenças ou acidentes, proporcionando-lhes os primeiros socorros e encaminhando-os ao atendimento especializado necessário;5. executar outras atividades e tarefas inerentes à função, estabelecidas pela Direção da Escola;6. comparecer às reuniões determinadas pela Direção;7. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Operador de Trator Agrícola	Grupo Ocupacional: Área Operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as tarefas relacionados ao preparo de terrenos agrícolas para plantio como arar e gradear.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho;2. dirigir e operar o trator;3. zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho;4. verificar diariamente o estado dos pneus;5. abastecer e lubrificar a máquina;6. vistoriar troca de óleo do equipamento;7. executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Operário	Grupo Ocupacional: Área Operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitam de esforço físico, relacionadas aos serviços de construção, manutenção e recuperação de obras, serviços gerais em obras de construção civil, cemitérios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais, e serviços de limpeza em logradouros e bens públicos.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizando as mãos ou carrinhos de mão, e ferramentas manuais, nos diversos órgãos da municipalidade;2. escavar valas e fosso extraíndo terra, pedras e outros utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;3. preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas;4. preparar terrenos para a colocação de pisos em geral;5. auxiliar nos serviços de demolição;6. aplicar inseticida ou por outro processo evitar ou erradicar pragas e moléstias;7. executar serviços de lubrificação com graxa e pulverização de óleo em veículos e máquinas;8. remover o pó e outros detritos no interior dos veículos para mantê-los limpos, utilizando escovas, aspiradores e outros equipamentos similares;9. lavar a latria e demais partes do veículos e máquinas, utilizando mangueiras ou bombas d'água, removedores, estopas e outros materiais e instrumentos para dar boa aparência e facilitar sua conservação;10. polir e estrutura metálica e os cromados dos veículos usando polidores para dar brilho;11. efetuar entregas e outros mandados quando solicitado;12. ajudar os mecânicos da Prefeitura Municipal em pequenos serviços de oficina;13. executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Pedreiro	Grupo Ocupacional: Área Operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços de construção e reparos de obras de alvenaria, de pontes, a instalação e conserto de canalização em geral, e de aparelhos sanitários, orientados por instrução, desenhos ou croquis.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. executar por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, redes de esgotos, muros e calçadas;2. trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;3. assentar e fazer restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilha, pedras-mármore, etc;4. trabalhar em cimento armado, executando e orientando serviços de armadores;5. executar trabalhos de rede de água e esgoto, bem como sua manutenção;6. executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e emboçar;7. executar serviços de emassamento de paredes e pinturas;8. operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc;9. executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio;10. fazer ligações de bombas e reservatórios de água;11. fazer limpeza de condutores de água e caixa de gordura;12. executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Agente Comunitário de Saúde	Grupo Ocupacional: Área de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <p>As ações desenvolvidas no núcleo familiares desenvolvidas pelo Agente Comunitário de Saúde devem estar direcionadas ao núcleo familiar, com especial atenção aos grupos de maior risco de adoecer ou morrer (criança, gestante e idoso) dentro de uma base territorial definida.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. fornecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde;2. orientar a comunidade para a utilização adequada dos serviços de saúde;3. participar do processo de vigilância à saúde, levantando e registrando dados junto com a equipe de saúde, que permitam a identificação precoce de risco individual e coletivo, e através do acompanhamento e encaminhamento dos grupos de risco aos serviços, e auxiliar na vigilância epidemiológica de nascimentos, doenças e mortes, para as intervenções de caráter setorial e Intersetorial;4. atuar integrado às instituições governamentais e não governamentais, e aos grupos e associações da comunidade (parteiras, clube de mães, etc.);5. executar, dentro do seu nível de competência, ações básicas de saúde de orientação e acompanhamento a grupos prioritários e educação em saúde;6. estimular adequadamente as famílias à organização comunitária;7. participar da vida da comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão de questões relativas à melhoria de vida da população;8. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Pintor	Grupo Ocupacional: Área Operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a pintura de paredes, portas, janelas, grades e outras partes a serem pintadas.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. lixar, raspar e preparar paredes internas e externas, para pintura;2. lixar, raspar e preparar e preparar portas, janela, grades e outras partes a serem pintadas;3. pintar, usando diversos tipos de tintas, paredes, portas, janelas e outras superfícies, com o objetivo de protege-las, e ou decorá-las;4. executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Vigia	Grupo Ocupacional: Área Ocupacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar a vigilância de instalações, equipamentos, materiais e pessoas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e áreas delimitadas, para evitar roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. executar ronda no prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações orientando e fornecendo informações;2. executar serviços de vigilância nas unidades de preservação da prefeitura;3. identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo-o impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato;4. verificar se as janelas, portas e portões e outras vias de acesso da escola estão fechadas corretamente, e se as luzes torneiras e outros estão desligados.5. verificar se as instalações elétricas e hidráulicas estão funcionando normalmente.6. responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências7. auxiliar nos serviços de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos;8. deter e encaminhar a local determinado, vadios, ébrios, perturbadores da ordem ou aqueles que conduzem armas sem autorização competente;9. dar proteção aos servidores;10. dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constada na sua área de atuação.11. relatar ao sucessor as normalidades ocorridas.12. executar outras atividades correlatas.	

ANEXO VIII



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Zelador de Cemitério	Grupo Ocupacional: Área Ocupacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionadas aos serviços de cemitérios e demais instalações municipais.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. cuidar da manutenção das áreas internas d cemitério, promovendo a capina, limpeza dos túmulos;2. fazer covas de acordo com medidas padronizadas para sepultamentos;3. abrir covas e retirar ossadas quando passado o prazo legal ou por determinação de autoridades superiores;4. executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Auxiliar de Consultório Odontológico	Grupo Ocupacional: Área de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO Recepcionar pessoas em consultórios, laboratórios e outros órgãos da saúde pertencentes a municipalidade, procurando identifica-las e averiguando suas necessidades para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao profissional desejado.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. prestar serviços de atendimento a pessoas em consultórios médicos e odontológicos;2. esterilizar material a ser utilizado pelos médicos e odontólogos;3. executar troca de lençóis e toalhas utilizadas nos consultórios;4. efetuar o controle de agenda de consultas;5. ajudar o médico e ao dentista no atendimento aos pacientes;6. trabalhar com higienização bucal;7. fazer encaminhamento de pacientes a hospitais;8. providenciar consultas e internações em hospitais;9. responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;10. executar outras tarefas correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO: Assistência Social	CRUPO OCUPACIONAL ÁREA DE SAÚDE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuição, a prestação de serviços de âmbito social, a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos do serviço social para promover a recuperação e reintegração ao meio social, familiar e de trabalho.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento sócioeconômico;2. prevenir as dificuldades de ordem social, ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos;3. pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos;4. providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais;5. organizar meio de recreação e outros serviços sociais;6. atender e orientar os necessitados na aplicação dos direitos à assistência financeira e médica;7. observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos;8. planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias;9. fazer levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades;10. apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o serviço social de casos específicos;11. colher elementos para estudos social da família da criança, das creches e escolas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

Descrição de Cargos	
Cargo: Enfermeiro	Grupo Ocupacional: Área de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <p>Os ocupantes do cargo têm com atribuições, planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. elaborar o plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada;2. coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas dos serviços;3. planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, testes de imunidade e vacinações;4. realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;5. executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho;6. fazer curativos, imobilizações especiais e misturar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;7. registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais;8. avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento das crianças, comparando-as com os padrões normais;9. executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais;10. fazer estudos e previsões de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;11. organizar e supervisionar os Postos de Saúde desta Municipalidade;12. executar outras atividades correlatas.	



MUNICÍPIO DE ALPERCATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

(Lei Municipal nº 700, de 27 de agosto de 2003 a que se refere o artigo 17 desta lei)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO: Fiscal Sanitário	CRUPO OCUPACIONAL Área de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, efetuar sob supervisão direta, os serviços de vigilância sanitária da Municipalidade inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, hospitais, ambulatórios, matadouros, e outros, identificar, combater focos de mosquito e outros nos terrenos baldios, valas , água paradas e outros locais.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: <ol style="list-style-type: none">1. notificar feirantes, tendo em vista o cumprimento de especificações que garantam à qualidade dos alimentos vendidos;2. emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência;3. participar de reuniões e grupos de trabalho;4. redigir relatório mensal das atividades fiscais;5. fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais, fabrica de produtos alimentares e outros afins;6. fiscalizar as condições legais e funcionamento dos matadouros;7. combater focos de mosquitos em bueiros e terrenos baldios, colocando veneno já preparado;8. matar mosquitos e larvas operando máquinas nebulizadoras e fazendo dedetização;9. dedetizar caixas ou focos de baratas e cupins, operando bombas a jato;10. espalhar em locais determinados venenos para ratos;11. operar máquinas fumacê;12. executar outra atividades correlatas.	