



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 046/2012

“Altera O plano de cargos, carreiras e vencimentos do quadro de pessoal da prefeitura aprovado pela Lei complementar 02 de 03 de novembro de 2003, dando nova redação e acrescentando os arts. que menciona.”

O Prefeito Municipal de João Pinheiro - (MG), faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Lei Complementar 02 de 03 de novembro de 2003, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 63-A:

*“Art. 63-A. Os cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de João Pinheiro serão descritos e especificados na lei de estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura enquanto que as funções gratificadas deste plano de carreira são as constantes do Anexo 5 desta Lei.
§ 1º As funções gratificadas mencionadas no caput deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.” (NR)*

Art. 2º - O § 1º do art. 36; o § único do art. 121; os arts. 35, 63, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 76, 79 e 103 da Lei Complementar 02 de 03 novembro de 2003, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 35. As progressões se processarão 1 (uma) vez por ano, depois de cumprido os requisitos exigidos para sua concessão. (NR)

“Art. 36. ...

“§ 1º REVOGADO”. (NR)

“Art. 63. De acordo com o inciso XV do artigo 3º desta Lei cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância”. (NR)

“Art. 65. REVOGADO”. (NR)

“Art. 66. REVOGADO. (NR)

“Art. 67. REVOGADO”. (NR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

“Art. 68. REVOGADO”. (NR)

“Art. 69. São reservados 5%(cinco por cento) do universo total dos cargos em comissão, a serem preenchidos exclusivamente por servidores de carreira nos termos do artigo 37, V da Constituição da República, excetuando-se os cargos de Agentes Políticos ou a eles equiparados”. (NR)

“Art.70. REVOGADO”. (NR)

“Art. 76. O valor pecuniário atribuído a função gratificação é de caráter transitório, não se incorporando aos vencimentos sob qualquer hipótese, sendo que o servidor perderá o direito a seu recebimento, quando deixar de exercer a função Gratificada”.

Parágrafo Único. Excetua-se do disposto no caput os casos de apostilamento do servidor nos termos da legislação. (NR)

“Art.79. REVOGADO”. (NR)

“Art.103. REVOGADO”. (NR)

“Art. 121. ...

Parágrafo Único. O sindicato dos servidores da Prefeitura Municipal de João Pinheiro entregará ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 5 (cinco) nomes de servidores estáveis, eleitos em Assembléia Geral da Categoria, cabendo ao Prefeito Municipal a designação de 2 (dois) deles para integrar a Comissão.(NR)

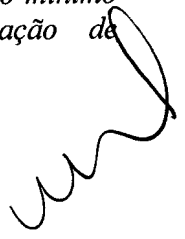
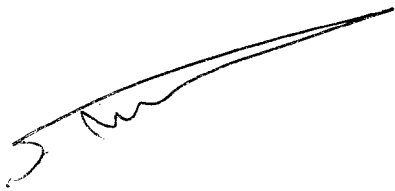
Art. 3º - O inciso XIII do art. 3º, o art. 43, 44, 45 e 49, da Lei Complementar 02 de 03 novembro de 2003, passam a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 3º ...

XIII - promoção é a mudança do servidor para o nível superior em linha vertical a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III do título III desta Lei e em regulamento específico; (NR)

“Art.43. De acordo com o inciso XIII do artigo 3º desta Lei, promoção é a mudança do servidor para o nível superior em linha vertical a que pertence, dentro da mesma carreira, observada as normas estabelecidas desta Lei e em regulamento específico.

Art.44. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício mínimo em cada classe, formação, titulação, merecimento, avaliação de desempenho, nos termos em que dispuser o regulamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

§1º A formação de que trata o caput dar-se-á mediante comprovação de conclusão de curso regular de escolaridade acima da exigida para o cargo efetivo do servidor ou de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado comprovada por diploma ou certificado expedido por instituição regularmente autorizada a ministrar o respectivo curso.

§2º Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela assiduidade, pontualidade e disciplina atribuído ao servidor que cumulativamente:

I – obter pelo menos grau mínimo de que trata o §2º do artigo 36 na média de suas duas últimas avaliações de desempenho funcional

II – Comprovar desempenho satisfatório nas participações eventuais em grupos de trabalho, comissões ou cursos ministrados;

III – cumprir as atribuições e programações periódicas de trabalho do órgão de lotação do servidor. (NR)

§ 3º Além das normas específicas o servidor deverá ter cumprido o interstício de tempo de no mínimo 03 (três) anos no nível em que se encontrar para a próxima promoção.

“Art. 45. Para fins de concessão da progressão e promoção o Poder Executivo, observar os limites legais da Lei 101/2000 e art. 169 da Constituição Federal. (NR)

Art. 49. As linhas de progressão e promoção terão as seguintes variações percentuais:

§1º De um grau de vencimento ao outro grau imediatamente posterior na linha horizontal dentro do mesmo nível será de 3% (três por cento) até o grau “E” e de 5% (cinco por cento) a partir do grau “F”.

§2º Do padrão inicial de um nível, ao padrão inicial do nível superior na linha vertical será de 5% (cinco por cento). (NR)

Art.4º - Os incisos III, IV, VIII, IX, XI do art. 131, os arts. 132, 150 e 161 da Lei Complementar 02 de 03 novembro de 2003, passam a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 131.

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

III – nas campanhas de saúde pública de prevenção a doenças transmissíveis; em atendimento a programas de governo de caráter transitório. (NR)

IV – na realização de recenseamentos ou cadastros técnicos municipais; que visem exclusivamente a prestação de serviços públicos ou lançamento de tributos municipais; (NR)

.....

.....

VIII - atendimento a programas especiais de governo, convênios, projetos e campanhas nas áreas de saúde, educação, habitação, assistência social, saneamento e meio ambiente de caráter transitório na forma da legislação inerente.

LX – outros programas e projetos específicos de caráter transitório com prazo de duração pré-fixado na forma da legislação específica. (NR)

.....

XI – nos cargos criados e não providos, até que seja dada posse para aprovados em concurso público que deverá ser realizado no prazo máximo de 06 (seis) meses a partir da criação do cargo. (NR)

“Art. 132. A contratação de que trata este capítulo será regida pelo direito administrativo, pelas normas da Lei 8.666/93 e 8.745/93 e modificações posteriores no que couber, com prazo Máximo de 12 (doze) meses”. (NR)

“Art. 150. O município assegurará aos seus servidores efetivos, e ocupantes de cargos comissionados, no mínimo os direitos sociais, dispostos no art. 7º. IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XVI, XXII, XXX da Constituição da República”. (NR)

“Art. 161. É declarada a extinção dos cargos de agente de arrecadação, eletricitista de autos, serralheiro, guarda de endemias, Professor RA-3, Professor RA-4, fazendo parte do quadro suplementar da carreira do Poder Executivo municipal Anexo V a esta lei”. (NR)

Art. 5º - A Lei Complementar 02 de 03 de novembro de 2003, passa a vigorar acrescida dos seguintes Parágrafos em seu arts. 131 e 132:

Art. 131.

Parágrafo Único. As contratações temporárias de que tratam os incisos V, X e XI deste artigo somente ocorrerá em caso de vacância, dispensa, acidentes, férias, licenças aposentadoria, afastamentos, falecimento, exoneração ou demissão de servidor, caso não seja possível sua substituição por outro servidor do quadro, sem prejuízo do serviço público. (NR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 132.

.....

.....

§3º As prorrogações de que tratam os §§ 1º e 2º deste artigo, terá como limite o mesmo prazo do contrato origem e celebrado somente por uma única vez. (NR)

Art. 6º - Ficam revogados os anexos VII, IX, XI da Lei Complementar 02 de 03 de novembro de 2003.

Art. 7º - O anexo II “Especificação de classes e Especialidades do Quadro Efetivo” da Lei Complementar 02 de 03 novembro de 2003, passa a vigorar com a redação constante no anexo 2 desta lei.

Art. 8º - O anexo III “Carreira do Quadro de Pessoal Efetivo” da Lei Complementar 02 de novembro de 2003, passa a vigorar com a redação constante no anexo 3 desta lei.

Art. 9º - O anexo IV “Cargos em Extinção e Cargos Temporários” da Lei Complementar 02 de novembro de 2003, passa a vigorar com a redação constante no anexo 4 desta lei.

Art. 10 - O anexo V “Quadro Suplementar - Cargos Extintos” da Lei Complementar 02 de novembro de 2003, passa a vigorar com a redação constante no anexo 5 desta lei.

Art. 11 - O anexo VI “Correlação da situação antiga com a situação nova e vagas” da Lei Complementar 02 de 03 novembro de 2003, passa a vigorar com a redação constante no anexo 6 desta lei.

Art. 12 - O anexo VIII “Atribuições das Funções Gratificadas da Lei Complementar 02 de 03 novembro de 2003, passa a vigorar com a redação constante no anexo 7 desta lei.

Art. 13 - O anexo X “Funções Gratificadas” da Lei Complementar 02 de 03 novembro de 2003, passa a vigorar com a redação constante no anexo 8 desta lei.

Art. 14 - O quadro permanente dos cargos de provimento efetivo, número de vagas, padrão de vencimentos iniciais e carga horária do plano de cargos e carreiras são os definidos no anexo 1 desta lei que passa a integrar a Lei complementar 02 de 03 novembro de 2003 como anexo XII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 15 - O poder executivo fará publicar no prazo de 30 dias a íntegra da Lei Complementar 02 de 03 de novembro de 2003 consolidada e com as alterações resultantes desta Lei.

Art. 16 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos em noventa dias.

Art. 17 - Ficam Revogadas as seguintes Leis:

I – Lei complementar 05 de 15 de dezembro de 2003;

II – Lei complementar 07 de 26 de março de 2003;

III – Lei complementar 08 de 27 de dezembro de 2003;

IV – Lei complementar 11 de 01 de dezembro de 2005;

V – Lei complementar 13 de 29 de junho de 2006;

VI – Lei complementar 18 de 27 de abril de 2007;

VII – Lei complementar 20 de 18 de maio de 2007;

VIII – Lei complementar 27 de 07 de abril de 2008;

IX – o art. 1º e 2º da Lei complementar 36 de 01 de dezembro de 2010.

X – o art. 1º e 2º da Lei complementar 37 de 14 de dezembro de 2010.


XI – Lei complementar 39 de 01 de julho de 2011.

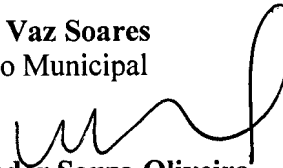
XII – Lei complementar 42 de 05 de outubro de 2011.

XIII – Lei complementar 43 de 05 de outubro de 2011.

XIV – Lei complementar 45 de 04 de maio de 2011.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro – MG, 15 de Outubro de 2012.


Sérgio Vaz Soares
Prefeito Municipal


Marcus Nylander Souza Oliveira
Advogado Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO 2 - LEI COMPLEMENTAR 046/2012

NOVA REDAÇÃO DO ANEXO II PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSES E ESPECIALIDADES DO QUADRO EFETIVO

1 – ATIVIDADES DE GRAU ELEMENTAR

1.1 - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ESPECIALIDADES: *Cantineira, Coveiro, Faxineira, Gari, Costureira, Jardineiro, Magarefe, Operário.*

ESPECIFICAÇÕES:

- serviço de limpeza e conservação; execução de serviços de capina e conservação de túmulos; reparos em alvenaria e serviços de jardinagem e limpeza; abertura de covas; preparo de terra para plantio e colocação de adubos e fertilizantes, aguamento, poda de plantas; serviços de matança, esvaziamento, limpeza e distribuição de animais a cargo do matadouro municipal; preparo de alimentos e fornecimento de refeições e lanches, lavagem de talheres e utensílios; coleta e guarda de lixo doméstico, hospitalar ou industrial; fiscalização do fluxo de pessoas nas portarias de prédios públicos e conferência de credenciais; vigilância interna de próprios públicos e realização de rondas; execução de serviços de entrega e coleta de correspondência externa, bem como aquisição e transporte de pequenas encomendas; providenciar a varrição das repartições a seu cargo, recolhendo o lixo e levando-o para o local adequado; limpeza e manutenção de banheiros; varrição de ruas e logradouros públicos; lavagem de peças e lubrificação de máquinas e motores; executar serviços auxiliares de carpintaria, marcenaria, bombeiro hidráulico, servente de pedreiro e tarefas correlacionadas com referidos profissionais; serviços de copa e cozinha; serviços de costura; outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

Qualificação/Escolaridade exigida: Alfabetizado.

1.2 – CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I

ESPECIALIDADE: *Operador de Máquinas I*

ESPECIFICAÇÃO

- Operar máquinas de menor exigência técnica tais como, tratores e implementos, rolo compressor, motoscrapers, pá carregadeira, retroescavadeira dentre outras máquinas a serviço da administração. Manter as máquinas em condições de conservação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho, cumprir as normas de controle interno exigidas ao setor de transporte. Executar outras atividades correlatas a ele atribuído pela chefia superior.

Qualificação exigida: Alfabetizado, Habilitação específica para desempenho das funções.

1.3 – CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II

ESPECIALIDADE: *Operador de Máquinas II*

ESPECIFICAÇÃO

- Operar máquinas de maior complexidade tais como, patrol, dentre outras máquinas a serviço da administração; Manter as máquinas em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; cumprir as normas de controle interno exigidas ao setor de transporte;

Qualificação exigida: Alfabetizado, Habilitação específica para desempenho das funções.

1.4 – CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ESPECIALIDADES: *Armador, Bombeiro, Carpinteiro, Eletricista, Lanterneiro, Mecânico, Pedreiro, Pintor e Soldador.*

ESPECIFICAÇÕES:

Armador: Cortar, dobrar e montar armações de ferro para estrutura de pontes, bueiros e mata-burros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Bombeiro: Executar serviços de instalação hidráulica em logradouros públicos; executar a implantação da parte hidráulica das construções de obras públicas, bem como a reparação e conservação das que se encontram instaladas; executar a manutenção de sistemas hidráulicos em geral, nas edificações públicas municipais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Carpinteiro: Selecionar, medir e cortar madeira; confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de madeira; operar máquinas próprias para o serviços de carpintaria; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Eletricista: Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

aparelhos e instalações elétricas em geral; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Lanterneiro: Executar serviços de funilaria, desamassamento, consertos de carroceria e polimento de veículos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Mecânico de máquinas leves: Efetuar revisões mecânicas e periódicas em veículos pequenos e máquinas leves, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; executar trabalhos de ajuste, regulagem, substituição de peças e dispositivos, prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho; testar o funcionamento dos veículos e das máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação; desmontar e montar sistema de veículos e máquinas, fazer limpeza em componentes de veículos e máquinas; solicitar a aquisição de peças quando houver a necessidade de substituição; efetuar revisões na parte elétrica dos veículos e das máquinas, dando manutenção e substituindo peças, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.

Pedreiro: Preparar, limpar, fincar estacas; alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos; nivelando e fixando as medidas, conforme o terreno; fazer a massa; construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes; muros, canaletas, meio-fio e construções similares; reconstruir ou reformar meio-fio, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando as ferramentas próprias; demolir construções, retirar entulho e separar material reaproveitável; zelar pela segurança própria e de seus ajudantes; executar pinturas de paredes, ferragens, madeira nas edificações; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Pintor: Lixar e maçar paredes ou outras superfícies; preparar e aplicar tinta, verniz, laca ou outras substâncias similares para proteger ou decorar superfícies; pintar e números para confecção de cartazes, letreiros, faixas ou outros motivos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Soldador: Executar solda em todas as posições, em materiais ferrosos e não ferrosos, de acordo com as especificações definidas em procedimentos; Executar serviços de oxicorte reto, curvo, circunferência e chanfros em chapas, usando acessórios e dispositivos; Executar serviços de tratamentos térmicos; Auxiliar na elaboração de procedimentos com dados do material, preparação, processo, insumos, parâmetros de soldagem, pré e pós aquecimento, tratamento térmico, interpretação de símbolos de soldagem e de ensaios não destrutivos; Auxiliar na elaboração de processos de soldagem, propor e aplicar soluções; Preencher fichas de controle, etiquetas de identificação de equipamentos ou componentes e apontamentos informatizados, de acordo com as rotinas administrativas vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Qualificação/ Escolaridade exigida: Alfabetizado, Aptidão Técnica para o desempenho das atribuições.

2 – ATIVIDADES DE GRAU BÁSICO

2.1 - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ESPECIALIDADES: *Operador de Computador, Telefonista de PS, Auxiliar Administrativo, Telefonista Interna, Auxiliar Técnico, Agente de Saúde, Auxiliar de Berçário, Auxiliar de Maternal.*

ESPECIFICAÇÕES:

- atendimento e serviços de recepção; atendimento e controle de telefones, Fax, operação de centrais PABX, KS e outras; operação de microcomputadores e equipamentos de reprografia; trabalhos datilográficos de média complexidade; conferência, registro e arquivamento de documentos; redação de textos de assuntos básicos e pouca complexidade; levantamento de dados para atualização de publicações, preparo e expedição de convites e contatos externos; atividades básicas para auxílio a atendimentos à pacientes da rede pública de atendimento. Orientação e encaminhamento de autoridades e do público em geral; recebimento e acompanhamento de grupos em visitas ao Município;; cobertura fotográfica de eventos exclusivamente institucionais e a revelação, ampliação e cópias dos negativos dos filmes; operação de equipamentos de vídeo nas filmagens de reuniões, eventos e documentários; participar no atendimento à população através de campanhas de prevenção a epidemias, efetuar visitas domiciliares para orientação e combate a pragas, e epidemias, e encaminhamentos a postos de atendimento, fazer atendimento á população por ocasião da implantação de programas específicos, atender as solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao estabelecimento; incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência em conformidade com as determinações legais do regimento da escola; outras atividades inerentes atribuídas pela chefia superior.

Qualificação/Escolaridade exigida: 5 a 8ª série do Ensino Fundamental.

2.2 – CARGO: MOTORISTA

ESPECIALIDADE: *Motorista N-1*

ESPECIFICAÇÃO

- Dirigir veículos de passageiros, de cargas e similares. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas a ele atribuído. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de transito; cumprir as



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

normas de controle interno exigidas ao setor de transporte; executar outras tarefas correlatas.

Qualificação exigida: 5ª a 8ª Série do Ensino Fundamental
Carteira Nacional de Habilitação categoria C

ESPECIALIDADE: *Motorista N -2*

ESPECIFICAÇÃO

- Dirigir veículos de passeio, de carga e ônibus de passeio e escolar; transportar pessoas e mercadorias; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior. Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; cumprir as normas de controle interno, exigidas ao setor de transporte; executar outras tarefas correlatas.

Qualificação exigida: 5ª a 8ª Série do Ensino Fundamental
Carteira Nacional de Habilitação categoria D.

2.3 – CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ACS. (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI 36/2010

ESPECIALIDADE: *Agente Comunitário de Saúde - ACS*

ESPECIFICAÇÃO:

O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; na promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; no registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; no estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; na realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e na participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida em especial:

- a)- Realizar mapeamento de suas área;
- b) Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro;
- c) Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco;
- d) Identificar áreas de risco;
- e) Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- f) Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
- g) Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- h) Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;
- i) Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco.
- j) Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- k) Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- l) Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- m) Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- n) Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;]
- o) Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;
- p) Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites;
- q) Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pela equipes;
- r) Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação/Escolaridade exigida: 5 a 8ª série do Ensino Fundamental.

3 – ATIVIDADES DE GRAU FUNDAMENTAL

3.1 - CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

ESPECIALIDADES: *Assistente Técnico, Auxiliar de Laboratório, Agente Administrativo, Diretor de Esportes, Diretor de Teatro, Almojarife.*

ESPECIFICAÇÃO:

- instruções de processos e preparo de informações; realização de trabalhos datilográficos; execução de programas de trabalho de natureza técnica, em nível auxiliar, incluindo a pesquisa de campo previamente planejada pelo técnico responsável; conferência de estoque, notas fiscais, faturas e outros documentos envolvendo cálculos complexos; controle e entrada e distribuição de mercadorias, inventário físico periódico de bens e produtos de almoxarifado; elaboração de relatórios e demonstrativos; atividades referentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ao lançamento e quitação de débitos, instrução de processos e preparo de informações; minuta ou revisão de ofícios, cartas e outros expedientes; elaboração de sinopse de material para divulgação; manutenção de programas implantados e execução de serviços auxiliares na área de informática; recuperação de dados e informações, inclusive por via de terminal de computador; auxílio na realização de eventos esportivos e culturais; recolhimento de dados em outros órgãos ou setores; levantamento de pesquisa bibliográfica e seleção de textos para atendimento ao público; coleta de materiais para exames patológicos/laboratoriais; datilografia e entrega de exames patológicos/ laboratoriais; revisão gráfica e conferência de textos; fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições da polícia administrativa; serviços datilográficos de media complexidade. atender o público nos postos e centros de saúde, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas de enfermidades e efetuando triagem para encaminhamento médico; efetuar visitas domiciliares para orientação e encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis no Município; efetuar limpeza e desinfecção para esterilização de material; Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior; outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior. (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 27/2008 TRANSFORMOU AUXILIAR DE ENFERMAGEM EM CARGO.

Qualificação exigida: conclusão da 8ª Série do Ensino Fundamental.

Na especialidade de auxiliar de Enfermagem, Necessário habilitação específica para desempenho das funções.

3.2 - CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM - (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 27/2008

ESPECIALIDADE: *Auxiliar de Enfermagem N-1*

ESPECIFICAÇÃO: Compreende os cargos que se destinam a atender e encaminhar doentes e consulentes em ambulatórios, postos de saúde e outros, bem como executar, sob supervisão direta, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência a técnicos em enfermagem, enfermeiros e área medica e demais atividades previstas no Decreto 84.106 de 22/10/1979 atribuídos á área de auxiliar de enfermagem, e desempenhada por servidor já efetivo na vigência inicial desta lei e que não seja detentor de diploma de conclusão de curso técnico em enfermagem.

Qualificação exigida: Conclusão de ensino Fundamental, já efetivo e nas funções de auxiliar de enfermagem SEM curso de técnico em enfermagem.
(NÃO REALIZA CONCURSO NEM CONTRATAÇÃO NESTE CARGO)

ESPECIALIDADE: *Auxiliar de Enfermagem N-2*

ESPECIFICAÇÃO: Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas, e demais atividades previstas no Decreto 84.106 de 22/10/1979 atribuídos á técnicos em enfermagem, desempenhado por servidor que comprove a conclusão de curso técnico em enfermagem e inscrição no conselho regional profissional da categoria.

Qualificação exigida: Conclusão de curso de técnico em enfermagem e registro órgão de classe.

4 – ATIVIDADES DE GRAU MÉDIO

4.1 - CARGO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

ESPECIALIDADES: *Auxiliar de Desenho, Técnico de Nível Médio, Técnico em Análises Clínicas, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Contabilidade, Técnico em Agropecuária; Arquivista.*

ESPECIFICAÇÕES

- Operação de microcomputadores e aplicativos voltados para serviços técnicos de desenho, agrimensura, estatística, engenharia e outros; fazer medições e desenhos de plantas e croquis; levantamento físico de áreas e desenhos de cartazes e “lay-outs”; Apresentação de relatórios das inspeções realizadas, apontando erros e recomendando correções, quando for o caso; elaboração, análise e revisão de balanços, balancetes, livros, fichas, mapas, planos de contas e outros documentos de caráter financeiro; levantamento de dados em livros e/ou fichas de controle; efetuar lançamentos contábeis; levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaboração de relatórios do titular do órgão; Consultas técnicas a pequenos produtores rurais na área de agricultura e pecuária. levantamento de Condições de solo para plantio em cooperação programa de fomento a agricultura implantada pela municipalidade, assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas agropecuárias; orientação e coordenação de serviços relacionados com a produção agropecuária; guarda, controle, e conservação de livros da área de cultura; guarda, controle e conservação de arquivo público de documentos municipais; executar atividades no que concerne ao bom uso dos livros; orientar o usuário para o desenvolvimento de pesquisa; zelar pela conservação dos livros; Orientação e coordenação de serviços relacionados à saúde, bucal; executar ações de prevenção à saúde bucal; auxiliar odontólogos no tratamento curativo e profilático bucal; auxílio burocrático para execução dos serviços da área odontológica; coleta de materiais para exames patológicos/laboratoriais; datilografia e entrega de exames patológicos/laboratoriais; realizar exames de baixa complexidade dentro de sua área de competência; atividades referentes ao lançamento e quitação de débitos; elaboração de relatórios e demonstrativos; coleta, apuração, seleção e cálculos de dados para elaboração de quadros estatísticos; instrução de processos e preparo de informações; conferência de estoques, notas fiscais, e outros documentos de calculo complexo. Auxílio burocrático, para realização de licitações, compras e outras atividades atinentes a administração. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Qualificação exigida: Conclusão do 2º Grau, Curso Técnico, com Registro no órgão quando exigência legal para o exercício da profissão.

4.2 – CARGO: FISCAL MUNICIPAL (*Fiscal de Obras, Posturas e Tributos*)

ESPECIALIDADES: *Fiscal Municipal - N-1 - (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 20/2007*

ESPECIFICAÇÃO:

- fiscalizar obras realizadas no perímetro urbanas da cidade. Fiscalizar o comércio e os prestadores de serviços instalados no município. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colocar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Desempenhar outras tarefas concernentes a fiscalização de obras. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais distribuições de política administrativa, inclusive legislação ambiental, mediante fiscalização permanente; lavratura de autos de infração e encaminhamento a unidade competente para aplicação multa; interdição do estabelecimento; apreensão de bens e mercadorias. O cumprimento de diligências; Informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença, permissão e concessão. executar atividades de fiscalização tributaria fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes as obras publicas e particulares e as posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras publicas executivas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene publica e sanitária; observar as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

Qualificação exigida: conclusão do 2º Grau. (Enquadramento dos servidores já efetivos do cargo de fiscal Municipal de nível médio) Vedada Realização de novos concursos Públicos para N-1.

ESPECIALIDADES: *Fiscal Municipal - N-2- (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 20/2007*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESPECIFICAÇÃO:

- a) constituir, mediante lançamento, crédito tributário, aplicar penalidades e arrecadar tributos;
- b) executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos, e arquivos e meios eletrônicos;
- c) executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações legais atinentes a execução de obras e Código de Posturas, praticando todos os atos definidos na legislação específica, a fim de fazer cumpri-la;
- d) executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações legais atinentes à legislação, praticando todos os atos definidos na legislação específica, a fim de fazer cumpri-la;
- e) exercer controle sobre atividades dos contribuintes inscritos ou não no cadastro de contribuintes de pessoa física ou jurídica;
- f) elaborar pareceres que envolvam matérias relacionadas à fiscalização dentro de sua área de atuação;
- g) proceder à orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais dentro de sua área de atuação;
- h) atuar em perícias e auditorias fiscais tributárias;
- i) atuar em perícias e auditorias técnicas na área de construção civil, posturas;
- j) desenvolver atividades técnicas especializadas na área da arrecadação, tributação, Obras Cíveis e Posturas, inclusive;
 1. de controle do processo de arrecadação;
 2. de controle administrativo das atividades sujeitas à tributação;
 3. de estudos e pesquisas com base nas informações fiscais, tributárias, de obras e posturas;
 4. de estudos para elaboração da legislação tributária, de obras e posturas no âmbito Municipal;
 5. de controle e de cobrança do crédito tributário;
- k) desenvolver atividades preparatórias à ação fiscalizadora sob supervisão direta e permanente da coordenação do setor de atuação;
- l) executar quaisquer das atividades atribuídas ao fiscal N-1 e outras tarefas correlatas atribuídas pela chefia superior.

Qualificação exigida: conclusão do 3º Grau (Nível Superior) nas áreas de atuação:

- a) Bacharel em Ciências Contábeis; b) Bacharel em Administração de Empresas; c) Bacharel em Economia; d) Bacharel em Direito; e) Bacharel em Engenharia Civil.

4.3 – CARGO: TÉCNICO EM RAIOS- X

ESPECIALIDADE: *Operador Técnico de Raios-X.*

ESPECIFICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Operar, aparelhos de Raios-X, atendendo a pacientes encaminhados pelo atendimento médico, efetuando os exames, de acordo com solicitado. Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos, colocados a sua disposição; Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disponibilidade da política administrativa; Atividades previstas em legislação Federal que regulamenta a profissão;

Qualificação exigida: Conclusão do 1º Grau do ensino médio, curso técnico para Operação de aparelhos de Raio X.

4.4. CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM DO PROGRAMA SAUDE FAMILIA (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 37/2010

ESPECIALIDADES: *Técnico de Enfermagem*

ESPECIFICAÇÕES:

- Realizar procedimentos de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família; Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidades de Saúde da Família; Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação exigida: Conclusão de curso de técnico em enfermagem e registro órgão de classe.

5 – ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR

5.1 – CARGO: TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO

ESPECIALIDADES: *Administrador, Contador, Economista, Assistente Jurídico.*

ESPECIFICAÇÕES - ADMINISTRADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Planejamento, implantação, coordenação e controle de projetos e trabalhos no campo da administração, organização, sistemas e métodos e de administração de material. Elaboração de planos e sugestões de procedimentos, visando à modernização dos serviços administrativos. Emissão de pareceres, execução de arbitragens e apresentação de relatórios de trabalho. Análise e implantação de métodos, sistemas e rotinas de serviços, elaboração e análise de relatórios de planejamento, os exigidos pela Lei 101/2000, Lei 4320/64 e demais legislação inerente. Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e demais atribuições de lhe forem conferidas pela autoridade superior.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo em Administração e registro no conselho profissional competente.

ESPECIFICAÇÕES - *CONTADOR*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Organizar juntamente com seus superiores hierárquicos os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no conselho profissional competente.

ESPECIFICAÇÕES - *ECONOMISTA*

- Analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

público, de acordo com a legislação em vigor; analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas; participar da elaboração de planos plurianuais, LDO, LOA e outros; participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município; providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos; manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo, em Economia e registro no conselho profissional competente.

ESPECIFICAÇÕES - ASSISTENTE JURÍDICO

Execução de atividades jurídicas diversas, instruir e dar parecer em processos; acompanhar o andamento de processos pertinentes ao Município; prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da administração direta e indireta e à comunidade carente; exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo e, privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária; orientar sindicâncias, inquéritos e processos disciplinares, além de dar parecer antes da decisão final do Prefeito Municipal; aprovar minutas de contratos e convênios; analisar editais de licitação elaborar, em conjunto com Gabinete do Prefeito, normas e atos normativos; opinar juridicamente, quando solicitado, em qualquer processo administrativo; apresentar recursos nas instâncias competentes; comparecer às audiências e praticar outros atos, para defender os direitos ou interesses do Município; e executar outras atividades correlatas.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo, em Direito e registro no conselho profissional competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2 – CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

ESPECIALIDADE: *Engenheiro Civil*

ESPECIFICAÇÕES

- Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos; elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação da Prefeitura; elaborar laudos técnicos quando solicitado; acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações de logradouros públicos; elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos; praticar todos os atos que demandem conhecimento e/ou habilitação de engenharia civil; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras, embargando obras e serviços em desacordo com as disposições legais; fiscalização de obras terceirizadas pela administração, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas e demais, atividades da profissão nos termos da legislação federal, inerente à profissão.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo, em engenharia civil e registro no conselho profissional competente.

5.3 - CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE

ESPECIALIDADES: *Bioquímico/Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Serviço Social em Saúde Terapeuta Ocupacional, Veterinário.*

(NR) Redação dada pela Lei complementar 28/2009. NR) *Redação dada pela Lei Complementar 43/2011) (Transformou Enfermeiro em cargo de Analista.*

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 1) Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua.
- 2) Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas a sua área de competência.
- 3) Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
- 4) Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atua.
- 5) Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares.
- 6) Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

ESPECIALIDADE: BIOQUIMICO/BIOMÉDICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

Realizar pesquisas sobre a composição, função e processo químico dos organismos vivos; testar e analisar materiais e substâncias colhidas; estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substâncias; realizar exames de Análises Clínicas; assumir responsabilidade técnica e firmar respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; realizar e participar de reuniões com a sociedade, para definir ações que melhorem as condições de vida; analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação; testar a qualidade da água consumida pela população; conhecimento de computação, assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades

Qualificação Exigida: Graduação em curso superior. (Bioquímica ou Biomedicina)

ESPECIALIDADE: ENFERMEIRO

Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da unidade de saúde; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; organizar e coordenar o núcleo de gestão do trabalho, coordenar os serviços de enfermagem como referência dos programas de hiperdia, saúde prisional, saúde mental do idoso, rede U/E, saúde do adolescente do município atendendo a exigências do SUS/SES para enquadramento e manutenção do município na condição de gestão plena do serviços de saúde; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetria em situação de emergência e executar parto sem distócia; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de pessoal de saúde, Particularmente dos de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção a saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificar as distóticas obstétricas e tomada de providencia ate chegada de medico; demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

atividades profissionais definidas na Lei 3.820, de 11 de novembro de 1960, e no Decreto 85.878, de 07 de Abril de 1981.

Qualificação exigida: graduação curso superior em Enfermagem.

ESPECIALIDADE: FARMACÉUTICO

Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substancias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e análises, para elaborar e ou selecionar medicamentos novos ou mais eficazes: Realizar experiências, ensaios e análises de substancias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substancias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução das células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais; testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clinica, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; auxiliar na elaboração e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; auxilia na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos, orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade, prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos, executar outras atividades correlatas. - demais atribuições constantes da Lei 2.604 de 17.09.1955, e na legislação federal superveniente.

Qualificação exigida: graduação em curso superior.

ESPECIALIDADE: FISIOTERAPEUTA

- Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; promover a interação terapêutica paciente - medico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; praticar fisioterapia respiratória através de manobras desobstrutivas; praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; interpretar exames para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Qualificação Exigida: Graduação em curso superior.

ESPECIALIDADE: FONAUDIÓLOGO

Realizar atendimento a pacientes da clientela do sistema municipal de saúde, proferindo a exames, diagnósticos e tratamentos dentro desta especialização e demais atividades inerentes a profissão, previstas na Lei 6.965 de 09 de Dezembro de 1981 e demais legislação Federal Inerente.

Qualificação Exigida: Graduação em curso superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESPECIALIDADE: NUTRICIONISTA

Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do município; coordenar as atividades de nutrição hospitalar, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Qualificação exigida: graduação em curso superior em Nutrição ou área afim. (NR)
Redação dada pela Lei complementar 05 /2003.

ESPECIALIDADE: ODONTÓLOGO

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de caries e outras infecções; identificar as afecções quando a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes, restaurar caries empregando aparelhos e substâncias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e ou protéticos; fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer. Atestados. Para admissão de servidores, concessão de licença e outros; fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder as questões e dar outras informações; aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pos cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; demais atividades profissionais estabelecidas na Lei Federal 6.710 de 05/11/1979

Qualificação exigida: graduação em curso superior

ESPECIALIDADE: PSICÓLOGO

- Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações praticas da psicologia na área da educação; atender a comunidade em tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; identificar as necessidades de mão de obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Qualificação Exigida: Graduação em curso superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESPECIALIDADE: *SERVIÇO SOCIAL EM SAÚDE*

Identificar e analisar os problemas e as necessidades de apoio social dos usuários, do sistema municipal de saúde elaborando o respectivo diagnóstico social; Proceder ao acompanhamento e apoio psicossocial dos usuários e das respectivas famílias, no quadro dos grupos sociais em que se integram, mediante a prévia elaboração de planos de intervenção social; Prestar orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações; Identificar a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção; Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes; Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social; Realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social; Proceder à investigação, estudo e concepção de processos, métodos e técnicas de intervenção social; Participar na definição, promoção e concretização das políticas de intervenção social a cargo dos respectivos serviços de saúde ou unidade de atendimento; Definir, elaborar, executar e avaliar programas e projetos de intervenção comunitária na área de influência dos respectivos serviços de saúde ou programas de atendimento em saúde ou das unidades de atendimento; Analisar, selecionar, elaborar e registrar informação no âmbito da sua intervenção profissional e da investigação para fins atendimento, tratamento ou priorização dos programas no âmbito do sistema municipal de saúde; Assegurar a continuidade dos cuidados sociais a prestar, em articulação com os parceiros da comunidade; Envolver e orientar usuários, famílias e grupos no auto conhecimento e procura dos recursos adequados às suas necessidades; Articular-se com os restantes profissionais do serviço ou estabelecimento para melhor garantir a qualidade, humanização e eficiência na prestação dos serviços de a saúde aos usuários; Relatar, informar e acompanhar, sempre que necessário e de forma sistemática, situações sociais problemáticas, em especial as relacionadas com crianças, jovens, idosos, doentes e vítimas de crimes ou de exclusão social; Atender nas áreas Socioeducativa; de Mobilização, Participação e Controle Social; de Investigação, de Planejamento e Gestão; de Assessoria no âmbito da saúde; promover soluções para facilitar marcação de consultas e exames, solicitação de internação, alta e transferência; reclamação com relação a qualidade do atendimento e/ou ao não atendimento dos usuários do sistema municipal de saúde.

Qualificação exigida: graduação em curso superior em Assistência Social.

ESPECIALIDADE: TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Atender, dentro de sua área de atuação, o que lhe for determinado no âmbito da secretaria aqui estiver subordinado; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Qualificação Exigida: Graduação em curso superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESPECIALIDADE: VETERINÁRIO

Acompanhar a fiscalização do abate de animais no matadouro público, verificando a saúde dos animais a serem abatidos, e seu acondicionamento para a manutenção da qualidade da carne; acompanhar e fiscalizar os locais e condições de ordenha de leite e seu acondicionamento para garantir a qualidade do produto; realizar projetos e planos de vacinação de animais no município, para um efeito controle de zoonoses; executar tarefas a ele atribuídas para organização dos serviços de vigilância Sanitária de acordo com as Normas do SUS, SES, para enquadramento e manutenção do município na condição de gestão plena do serviços de saúde; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas. Qualificação exigida: Graduação em Curso Superior.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo na especialidade e Registro no Conselho profissional Competente.

5.4 – CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ESPECIALIDADE: *Assistente Social*

ESPECIFICAÇÕES

- Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica o serviço de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar o município e as diversas comunidades no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises socioeconômico dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médica e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, auxiliando-os na recuperação e na integração na vida comunitária; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade externa, visando sanar essa condição através dos programas de governo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas. Todas as atividades da profissão constantes da Lei 3.352 de 17/08/1957.

Qualificação exigida: graduação em curso superior em Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.5 – CARGO: ENFERMEIRO DE PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ESPECIALIDADE: *Enfermeiro de Programa de Saúde da Família*

ESPECIFICAÇÃO

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo estabelecido nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto e idoso); Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/ 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitários de Saúde sob sua responsabilidade;

Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de enfermagem, Registro no Conselho Regional de Enfermagem e dedicação exclusiva ao Programa de Saúde da Família no cumprimento da carga horária do cargo.

5.6 - CARGO: MÉDICO

ESPECIALIDADES: *Medico, Anestesia, Cirurgia Geral, Clinico Geral, Ginecologia e Obstetrícia, Ortopedia, Pediatria, Radiologia.*

ESPECIFICAÇÕES: MÉDICO (todas as especialidades médicas)

- Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

outros, comparando-os indicando dosagens e respectiva via de administração, bem, como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha medica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento medico necessário; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; realizar exames periódicos dos servidores da prefeitura, mantendo acompanhamento medico; atender as urgências cirúrgicas ou traumatológicas; participar de reuniões com a comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de. Saúde dos munícipes. Todas as atividades da profissão e da especialização específica, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, Normas Profissionais dos conselhos regionais e federais de medicina, e código de ética profissional.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de medicina, conclusão de curso de especialização para área de atuação, Registro no Conselho Regional de medicina.

5.7 – CARGO: MEDICO PLANTONISTA

ESPECIALIDADE: *Médico Plantonista*

ESPECIFICAÇÃO

- Todas as atividades do cargo de Médico e da profissão nos termos da legislação federal, realizado em sistema de plantões de 12 horas.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina.

5.8 – CARGO: MÉDICO DE PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

(NR) LEI COMPLEMENTAR 11/2005

ESPECIALIDADE: *Médico de Programa de Saúde da Família*

ESPECIFICAÇÃO

- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde -NOAS 2001; Realizar busca ativa das doenças



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

infecto-contagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de medicina Registro no conselho Regional de medicina, Dedicção Exclusiva ao Programa de Saúde da Família no cumprimento da carga horária do cargo.

5.9 – CARGO: ODONTÓLOGO DE PROGRAMA SAÚDE FAMÍLIA (NR)
REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 37/2010

ESPECIALIDADE: *Odontólogo de Programa de Saúde da Família*

ESPECIFICAÇÃO

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 200; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; Supervisionar o trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de odontologia Registro no conselho Regional de Odontologia, Dedicção Exclusiva ao Programa de Saúde da Família no cumprimento da carga horária do cargo.

6 – GRUPAMENTO ESPECIAL

6.1 – MEMBRO EFETIVO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO

ESPECIALIDADE: *Conselheiro Tutelar*

ESPECIFICAÇÃO

Atender crianças e adolescentes e aplicar medidas de proteção; Atender e aconselhar os pais ou responsável e aplicar medidas de proteção; Promover a execução de suas decisões; Requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança.; Representar à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações. Encaminhar ao Ministério Público notícia e fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou do adolescente; Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência; Tomar providências para que sejam cumpridas medidas protetivas aplicadas pela justiça a adolescentes infratores; Expedir notificações; Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou de adolescente quando necessário; Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no artigo 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal; Representar ao Ministério Público para efeito de ações de perda ou suspensão do poder familiar Fiscalizar as Entidades de Atendimento.

Qualificação exigida: Cargo eletivo nos termos da Legislação Municipal.

VEDADA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO

6.2 – TECNICO DE PROJETOS SOCIAIS DE GOVERNO

ESPECIALIDADE: *Técnico de Projetos Sociais I (Auxiliar Administrativo para programas sociais, Coordenador de programa/projetos sociais, Monitor de Artes e Artesanato, Monitor de Informatica),*

ESPECIFICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Monitorar/Instruir/ministrar aulas aos participantes das oficinas de artes e artesanatos (bordado, pintura, corte e costura, cabeleireiro, manicure dentre outras); Monitorar/Instruir/ministrar Cursos de capacitação em informática Conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescentes; sensibilidade para as questões sociais e da juventude, conhecimento da realidade setorial, capacidade de relacionamento e de comunicação com jovens e suas famílias, capacidade para trabalho em equipe; cadastramento, recadastramento e visitas em famílias beneficiadas pelos programas sociais na zona urbana e rural, Investigar e averiguar denúncias de beneficiários do Bolsa Família, ministrar palestras do bolsa família e demais programas sociais, operacionalizar sistema SIBEC, coordenar trabalho junto ao CADunico, outras tarefas correlatas a programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados.

Qualificação/Escolaridade exigida: 9ª série do Ensino Fundamental.

VEDADA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

6.3 – ESPECIALISTA DE PROJETOS SOCIAIS DE GOVERNO

a) **ESPECIALIDADE:** *Especialista de Projetos Sociais I (Orientador de Esporte, Orientador Social, Orientador Profissional, Monitor Educacional);*

ESPECIFICAÇÃO

Monitorar/Instruir/ministrar aulas aos participantes dos programas dentro de sua área de conhecimento/formação, ministrar aulas de reforço escolar em todos os conteúdos da educação básica/fundamental para crianças e adolescentes assistidos pelo CIAPS e PETI, Noções Básicas sobre direitos humanos e sócio assistenciais, Conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescentes; sensibilidade para as questões sociais e da juventude, conhecimento da realidade setorial, capacidade de relacionamento e de comunicação com jovens e suas famílias, capacidade para trabalho em equipe; outras tarefas correlatas a programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados.

Qualificação/Escolaridade exigida: NIVEL SUPERIOR COMPLETO

- a) Orientador de esportes – Formação em educação física;
- b) Orientador Social/Profissional – Formação em Português, Matemática;
- c) História, Geografia, Serviço Social, Direito, Administração, Sociologia;
- d) Monitor Educacional – Formação português, matemática, historia, geografia e demais formação de nível superior

VEDADA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) ESPECIALIDADE: *Especialista de Projetos Sociais II (Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista);*

ESPECIFICAÇÃO

Realizar tarefas/serviços profissionais de nível ensino superiores inerentes a sua formação profissional no âmbito dos programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidades, e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos, e legislação), nos programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídico, habitação, bolsa família dentre outros); prestar serviços de psicologia, em projetos sociais e de políticas públicas e da gestão do trabalho no SUAS. Acompanhar famílias beneficiárias do programa bolsa família com relação a saúde, alimentação e nutrição; acompanhar pesagem de beneficiários e envio de dados de execução, estatísticos e outros exigidos pelo DATASUS

Qualificação/escolaridade exigida: Formação em Nível Superior de acordo com as exigências do respectivo programa, registro no órgão de classe profissional.

VEDADA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO 7 - LEI COMPLEMENTAR 046/2012

NOVA REDAÇÃO ANEXO VIII - DO PLANO DE CARREIRA DO MUNICIPIO

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

1 - DIREÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL MUNICIPAL

Administrar, coordenar e chefiar todas as atividades de atendimento clínico, médico e hospitalar do hospital municipal; coordenar a prestação dos serviços médicos e de atendimento aos usuários; coordenar a escala de plantão médico; promover reuniões periódicas com o corpo clínico e auxiliares para promoção do melhoramento do atendimento e solução de problemas apresentados; repassar orientações cabíveis e definir formas de atuação de toda a equipe de servidores envolvida no atendimento hospitalar; Observar, cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços clínicos do hospital junto aos órgãos fiscalizadores e de classe; - Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Exigência de Formação em Medicina.

2 - SUPERVISOR DO SETOR DE COMPRAS

Assessorar ao Gerente de Suprimentos e Licitações na chefia e coordenação do setor de compras para o bom andamento das rotinas de aquisição de produtos matérias e serviços de todas as unidades do Poder Executivo. Chefiar o pessoal diretamente ligado as compras diretas e de pequeno vulto; coordenar a elaboração e execução dos controles de armazenamento e distribuição de produtos. Assessorar ao prefeito e chefes superiores na prestação de contas do setor junto ao Tribunal de Contas do Estado, STN e demais órgãos de fiscalização e controle.

3 - SUPERVISOR DO SETOR DE PATRIMÔNIO

Dirigir, Supervisionar o setor de controle e guarda de Patrimônio de bens moveis e imóveis do Município, coordenar a criação, implantação e controle das cargas patrimoniais de todos os bens de qualquer natureza de propriedade do município. Assessorar ao prefeito e chefes superiores na prestação de contas do setor junto ao Tribunal de Contas do Estado, STN e demais órgãos de fiscalização e controle.

4 - SUPERVISOR DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Assessorar ao Diretor da Divisão de Recursos Humanos na coordenação desta divisão. Chefiar o sistema de informatização, cadastramento e controle de pessoal; Assessorar no planejamento e execução escala de férias, treinamento de pessoal. Coordenar o processamento das mensais de folhas de pagamento, demais atribuições ao cargo.

5 – SUPERVISOR DO SETOR FINANCEIRO

Assessorar o Diretor Financeiro e Secretário da Fazenda no Planejamento e controle do fluxo de arrecadação e dispêndio da Prefeitura Municipal. Assessorar o prefeito e Secretário da Fazenda na gestão dos recursos públicos e sua prestação de contas. Chefiar seus subordinados no âmbito do departamento de finanças. Assessorar o Gerente Contábil nos fechamentos periódicos e prestações de contas aos diversos órgãos de exigência legal.

6 – SUPERVISOR DO SETOR TRIBUTÁRIO

Assessorar o Diretor da Divisão de Receita e Secretário da Fazenda no Processo tributário municipal, quanto aos aspectos da legalidade, lançamento e cobrança e efetiva arrecadação dos tributos de competência municipal; Chefiar o serviço de cadastramento imobiliário e cobrança da dívida ativa e demais atribuições inerentes a função.

7 - SUPERVISOR DE CONTABILIDADE

Chefiar e coordenar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Chefiar e coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; Assessorar ao Gerente Contábil na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; orientar e treinar, chefiar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; e executar outras atribuições afins.

8 – SUPERVISOR DO SETOR DE CONTAS

Chefiar o setor de prestação de contas públicas, assessorar o Secretário da Fazenda e Gerente contábil, nas elaboração, aferição e prestações de contas do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público, Câmara Municipal, SISTN, Ministério da Saúde, da Educação, TCU e demais órgãos de controle e contas; supervisionar a gestão técnica dos convênios e suas prestações de contas; Coordenar o serviço de guarda e arquivamento da documentação referente as contas municipais; demais atribuições inerentes a função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

9 – SUPERVISOR DE PROJETOS E CONVENIOS

Superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar convênios, acordos, contratos e afins em que o Município seja parte, no tangente a gestão técnica dos convênios e sua prestação de contas; assessorar tecnicamente a divisão de receita na execução das receitas de convênios e aplicação destes recursos, de acordo com as normas inerentes; Assessorar aos subordinados e servidores de outros setores e órgãos na elaboração e acompanhamento das prestações de contas junto aos órgãos convenientes e demais órgãos de controle. coordenar o serviço de guarda e arquivamento da documentação referente aos convênios do município; coordenar o setor de elaboração projetos e programas junto aos organismos públicos das esferas federal e estadual para fins de captação de recursos para o município ou operações de crédito e financiamento, demais atribuições inerentes as funções.

10 - SUPERVISOR DO SETOR DE INFRAESTRUTURA URBANA

- Chefiar o setor de infraestrutura urbana; coordenar e acompanhar a execução de projetos e serviços ligados à infraestrutura urbana do município; assessorar tecnicamente aos chefes de seção e Secretário de Obras e serviços públicos na administração e execução dos contratos de obras e ou serviços; assessorar à divisão de compras e setor de convênios na elaboração de editais, planos de trabalho, levantamentos e pareceres técnicos, coordenar a distribuição e controle logístico das máquinas e equipamentos lotadas no setor de infraestrutura urbana; demais atribuições inerentes a função.

11 - SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Assessorar o Secretário Municipal de Saúde na coordenação e execução dos serviços de Saúde ofertados pelo âmbito do município. Chefiar e coordenar as atividades administrativas de sua unidade de saúde; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e responsabilidade. Demais atribuições inerentes à função.

12 - SUPERVISOR CENTRO PROCESSAMENTO DADOS/TI

Assessorar ao Diretor dos serviços de informática na coordenação do centro de processamento de dados da prefeitura municipal; Garantir o funcionamento dos sistemas de informática como apoio a execução das atividades de todas as unidades administrativas; Chefiar a manutenção e segurança das informações dos servidores e dos equipamentos de rede; Dirigir os serviços de atualização do “sítio” da Prefeitura Municipal e de suas unidades, dos softwares, assessorar nas definições da política de modernização administrativa e de informatização da prefeitura e seus órgãos. Dar consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica; Operacionalizar a rede de computadores, integrando todas as unidades centralizadas e descentralizadas de acordo com a capacidade técnica da estrutura de informática atual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

13 - COORDENADORES:

13.1 - COORDENADOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

13.2 - COORDENADOR DE CONTAS A PAGAR

13.3 - COORDENADOR DE GABINETE E ASSESSORIA EXECUTIVA

13.4 - COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

13.5 - COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

13.6 - COORDENADOR DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE R.H.

13.7 - COORDENADOR DE CONTROLE E REGISTRO DE PESSOAL

Atribuições Comuns aos Coordenadores em Função Gratificada no âmbito de sua competência administrativa de acordo com o serviço a que se subordina.

Assessorar as chefias superiores, no planejamento, fornecimento de dados solicitados a sua respectiva unidade de trabalho; Chefiar na falta de um superior hierárquico os servidores a ele subordinados dentro de sua unidade de atendimento, coordenando e distribuindo as tarefas inerentes bem como cobrando seu resultado. Assessorar aos demais subordinados na organização, manutenção e controle dos registros no âmbito de sua unidade de trabalho. Coordenar o atendimento de munícipes, alunos, servidores e demais usuários no âmbito de sua unidade de trabalho, demais atribuições de chefia e assessoramento em nível de media complexidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR 046/2012

DA NOVA REDAÇÃO A LEI COMPLEMENTAR 02/2003

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO

REDAÇÃO CONSOLIDADA

Sumário

CAPITULO I -	3
DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL.....	3
Seção I - Disposições Gerais.....	3
Seção II - Do Quadro de Pessoal.....	5
CAPITULO II.....	7
DO PROVIMENTO DOS CARGOS.....	7
CAPITULO III.....	9
DA CARREIRA.....	9
Seção I - Da Composição da Carreira	9
Seção II - Do Desenvolvimento Na Carreira	11
Subseção I - Da Progressão.....	11
Subseção II - Da Promoção.....	12
CAPITULO IV.....	15
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO.....	15
CAPÍTULO V.....	17
DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL.....	17
CAPITULO VI.....	18
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	18
CAPITULO VII	20
DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA.....	20
Seção I - Cargos Comissionados.....	20
Seção II - Das Funções Gratificadas	22
CAPITULO VIII.....	23
DA REMUNERAÇÃO	23
CAPÍTULO IX.....	24
DA PARCELA RETRIBUÍTORIA	24
CAPITULO X.....	24
DO ADICIONAL POR DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.....	24
CAPITULO XI.....	25
DOS PLANTÕES, SOBRE AVISOS E INTERNAÇÕES HOSPITALARES.....	25
CAPITULO XII	26
DOS REAJUSTES, ABONOS E DA REVISÃO GERAL.....	26
CAPITULO XIII.....	28

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

DA LOTAÇÃO.....	28
CAPÍTULO XIV.....	29
DA MANUTENÇÃO DO QUADRO.....	29
CAPITULO XV.....	30
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO.....	30
CAPITULO XVI.....	33
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.....	33
CAPITULO XVII.....	35
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	35
<u>ANEXO 1 - QUADRO PERMANENTE CARGOS EFETIVOS.....</u>	<u>40</u>
<u>ANEXO 2 -ESPECIFICAÇÃO DE CLASSES E ESPECIALIDADES DO QUADRO EFETIVO.....</u>	<u>42</u>
<u>ANEXO 3 - CARREIRA DO QUADRO PESSOAL EFETIVO.....</u>	<u>68</u>
<u>ANEXO 4 - CARREIRA DO QUADRO CARGOS EM EXTINÇÃO.....</u>	<u>70</u>
<u>ANEXO 5 - CARREIRA DO QUADRO CARGOS EXTINTOS.....</u>	<u>71</u>
<u>ANEXO 6 - CORRELAÇÃO DE VAGAS ANTERIOR E NOVA SITUAÇÃO.....</u>	<u>72</u>
<u>ANEXO 7 - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.....</u>	<u>73</u>
<u>ANEXO 8 - QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.....</u>	<u>74</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR 046/2012

Legislação consolidada em outubro de 2012

“ Da Nova Redação a Lei complementar 02 de 03 de novembro de 2003, que dispõe sobre a estruturação do plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de João Pinheiro – MG faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL

Seção I - Disposições Gerais

Art. 1º - O apoio ao exercício das atribuições do Poder Executivo Municipal é desempenhado pelas diversas unidades administrativas integrantes de sua estrutura organizacional, em conformidade à legislação vigente.

Art. 2º - O Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de João Pinheiro obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro que se compõe de:

I - parte permanente, com os grupos ocupacionais e classes de cargos ;

II - parte suplementar, com os respectivos cargos e empregos em extinção.

Parágrafo Único - Todos os servidores nomeados, designados, contratados e os investidos em cargos em comissão e em função de confiança, em exercício na data da aprovação desta lei, bem como o admitido posteriormente no serviço público municipal na condição de concursado, nomeado para cargos em comissão, contratado temporariamente e outros estão regidos no que couber, por este Plano de Cargos Carreira e Vencimentos.

Art. 3º - Para efeito desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - cargo efetivo ou de carreira é o destinado a ser provido exclusivamente por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

II - servidor público é toda pessoa física que presta serviço remunerado contínuo a administração direta, autarquias e fundações do Município de João Pinheiro, legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo ou em comissão.

III - classe de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

IV - serie de classes é o agrupamento de classes afins, da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente em ordem crescente e identificadas por algarismos romanos, a partir de I, que cabe a classe inicial da série.

V - especificação de classes é o conjunto descrito que define aspectos quantitativos e qualitativos de cada classe, isolada ou disposta em serie, compreendendo, para cada classe os seguintes elementos: denominação, tarefas específicas, qualificações exigidas para o exercício, alternativas para recrutamento, e encontram-se especificadas no ANEXO II desta Lei;

VI - classe isolada é a classe de cargos que não constitui carreira;

VII - grupo ocupacional é o conjunto de classes isoladas ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VIII - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a elas correspondentes;

IX - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

X - padrão de vencimento ou grau é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

XI - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XII - progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei e em regulamento específico;

~~XIII - promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei e em regulamento específico;~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

XIII - promoção é a mudança do servidor para o nível superior em linha vertical a que pertence dentro da mesma carreira observada as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei e em regulamento específico; *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

XIV - função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de João Pinheiro – MG;

XV - cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, que só admite provimento em caráter provisório de livre nomeação e exoneração, a serem preenchidos, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em Lei, conforme a circunstância.

XVI - nomeação é o ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão;

XVII - exoneração é o ato administrativo que acarreta a dispensa a pedido do servidor efetivo ou a destituição do ocupante de cargo em comissão;

XVIII - remuneração é a retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens;

XIX - enquadramento é o ajustamento do servidor no cargo e símbolo, de conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo;

XX - avaliação de Desempenho é a aferição de desempenho do servidor, visando atender aos padrões de comportamento exigidos pelo cargo;

XXI - recrutamento amplo é a possibilidade de ocupação de cargo comissionado por pessoa que seja ou não pertencente ao quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal;

XXII - lotação é a unidade administrativa onde o servidor designado deverá desempenhar as suas funções.

Seção II - Do Quadro de Pessoal

Art. 4º - O Quadro de Pessoal da Prefeitura compõe-se dos cargos efetivos integrantes da carreira e de cargos de provimento em comissão, distribuídos numericamente por áreas de atividades ou de especialização profissional.

Art. 5º - Carreira é o agrupamento de cargos de provimento efetivo, de complexidade e retribuição crescentes, organizados em classes, segundo a natureza do trabalho, a área de atividade, e os graus de escolaridade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso;

IV - as conclusões do estudo, com a devida antecedência para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 114 - O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo Único - Atendido sempre o interesse do serviço, o Prefeito Municipal de João Pinheiro poderá alterar a lotação do servidor, ex-officio ou a pedido, desde que não haja alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO XIV

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 115 - Novas classes de cargos poderão ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 116 - As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.

§ 1º Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

I - denominação das classes que se deseja criar;

II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência, para provimento;

III - justificativa pormenorizada de sua criação;

IV - quantitativo dos cargos da classe a ser criada;

V - nível de vencimento das classes a serem criadas.

§ 2º O nível de vencimento das classes deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

I - grau de instrução requerido para o desempenho da classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

II - experiência exigida para o provimento da classe;

III - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe.

§ 3º A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas com os fatores das classes já existentes na Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

Art. 117 - Cabe ao responsável pela Secretaria Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:

I - se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

Art. 118 - Aprovada, a proposta será enviada ao Prefeito Municipal que, se estiver de acordo, a encaminhará, em forma de projeto de lei, à Câmara Municipal, para aprovação.

Parágrafo Único. Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art. 119 - Aprovada a criação das novas classes, deverão ser essas incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

CAPÍTULO XV

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 120 - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de João Pinheiro serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

§ 1º Os servidores efetivos que passaram a executar atividades diferentes das dos cargos para os quais foram nomeados deverão retornar a exercer as atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio, de acordo com as classes constantes do Anexo I desta Lei.

§ 2º Os servidores estabilizados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT que tenham passado a exercer atividades diferentes das



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

correspondentes aos empregos para os quais foram contratados deverão prestar concurso para fins de efetivação, para os cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições sejam de mesma natureza, mesmo grau de responsabilidade e dificuldade dos empregos que detinham à época em que foram estabilizados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT.

Art. 121 - O Prefeito Municipal de João Pinheiro, designará Comissão de Enquadramento constituída por 5 (cinco) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Administração, e da qual fará parte, também, um representante da Procuradoria Jurídica, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos da Prefeitura.

Parágrafo Único. O sindicato dos servidores da Prefeitura Municipal de João Pinheiro entregará ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 5 (cinco) nomes de servidores estáveis, eleitos em Assembléia Geral da Categoria, cabendo ao Prefeito Municipal a designação de 2 (dois) deles para integrar a Comissão. *(NR) Redução dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.*

Art. 122 - Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal de João Pinheiro, que poderá revisá-las;

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal de João Pinheiro.

§ 1º Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

§ 2º Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto sob a forma de listas nominais, pelo Prefeito Municipal de João Pinheiro, até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei.

Art. 123 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei.

§ 1º O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe do novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei.

§ 2º Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos estabelecida para o cargo em que for enquadrado.

§ 3º Não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos, valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado e terá direito à diferença, a título de vantagem pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 4º Sobre a diferença objeto do parágrafo anterior, que será incorporada para fins de aposentadoria, incidirão todos os reajustes concedidos pelo Governo Municipal.

§5º Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

Art. 124 - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Prefeitura Municipal de João Pinheiro;

II - nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;

III - nível de vencimento do cargo;

IV - experiência específica;

V - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1º - Os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§ 2º - Não se inclui na dispensa objeto do § 1º deste artigo o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, previsto no inciso VI deste artigo.

Art. 125 - Os servidores cujos cargos foram unificados, serão designados para suas funções, de acordo com a necessidade de cada Secretaria onde são ou serão lotados, levando em consideração a aptidão técnica individual.

Art. 126 - As listas nominais de enquadramento dos servidores municipais estabilizados deverão ser publicadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a conclusão dos atos coletivos de enquadramento, devendo o órgão de Recursos Humanos providenciar a intimação pessoal de cada um deles acerca de seu respectivo enquadramento.

Art. 127 - O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da intimação a que se refere o artigo anterior, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - O Prefeito Municipal, após consulta à Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 121 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de Recursos Humanos, para que seja dada ciência ao servidor requerente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º - Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito Municipal de João Pinheiro deverá ser publicada em órgão oficial do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no §1º deste artigo.

Art.128 - Os cargos vagos existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal antes da data de vigência desta Lei e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.

Art.129 - Apenas admitir-se-á o desvio de função motivado por inspeção medica que o recomende, nunca por prazo superior a 04 (quatro) anos, quando o servidor será readaptado caso não possa desempenhar sua função de origem, se não for determinada sua aposentadoria.

CAPÍTULO XVI

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 130 - O Poder Executivo poderá proceder a contratação de pessoal que preencham os requisitos legais, por tempo determinado, para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público do município, nos termos do artigo 37 IX da Constituição Federal.

Art. 131 - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público para fins de contratação temporária:

I - assistência a situações de calamidade pública;

II - combate a surtos edêmicos;

III - nas campanhas de saúde pública de prevenção a doenças transmissíveis; em atendimento a programas de governo de caráter transitório. *(NR) Redução dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

IV - na realização de recenseamentos ou cadastros técnicos municipais; que visem exclusivamente a prestação de serviços públicos ou lançamento de tributos municipais; *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

V - admissão de professor substituto e professor visitante;

VI - admissão de professor e pesquisador visitante estrangeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

VII - execução de serviços por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, nas áreas de treinamento e pesquisas científicas e tecnológicas;

VIII - atendimento a programas especiais de governo, convênios, projetos e campanhas nas áreas de saúde, educação, habitação, assistência social, saneamento e meio ambiente de caráter transitório na forma da legislação inerente. *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

IX - outros programas e projetos específicos de caráter transitório com prazo de duração pré-fixado na forma da legislação específica. *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

X - na vacância dos cargos em substituição aos servidores efetivos afastados ou licenciados;

XI - nos cargos criados e não providos, até que seja dada posse para aprovados em concurso público que deverá ser realizado no prazo máximo de 06 (seis) meses a partir da criação do cargo. *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

Parágrafo Único - As contratações temporárias de que tratam os incisos V, X e XI deste artigo somente ocorrerá em caso de vacância, dispensa, acidentes, férias, licenças aposentadoria, afastamentos, falecimento, exoneração ou demissão de servidor, caso não seja possível sua substituição por outro servidor do quadro, sem prejuízo do serviço público. *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

~~Art. 132 - A contratação de que trata este capítulo será regida pelo direito administrativo, e pelas normas da Lei 8.666/93 e modificações posteriores no que couber, com prazo Máximo de 12 (doze) meses.~~

Art. 132 - A contratação de que trata este capítulo será regida pelo direito administrativo, pelas normas da Lei 8.666/93 e 8.745/93 e modificações posteriores no que couber, com prazo Máximo de 12 (doze) meses. *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

§ 1º - Havendo a prorrogação dos programas e projetos de que trata o inciso VIII e IX do artigo anterior o Poder Executivo poderá aditivar os contratos inerentes ou efetuar a substituição dos contratados até a efetiva conclusão do objeto.

§ 2º - Excetuando-se o disposto no parágrafo primeiro, somente poderão ocorrer prorrogações ou recontrações, mediante justificativa do Prefeito Municipal em caso de extrema urgência, em caráter excepcional ou até que se preencham as vagas existentes com servidores aprovados em concurso público.

§ 3º - As prorrogações de que tratam os §§ 1º e 2º deste artigo, terá como limite o mesmo prazo do contrato origem e celebrado somente por uma única vez. *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ou valor fixo, para fazer face às exigências e peculiaridades de suas funções junto a esta unidade de serviço.

§ 3º A concessão do abono de que trata os parágrafos anteriores, serão administrados por Decreto do Executivo e estão condicionados à existência de saldo financeiro vinculado ao FUNDEF e ao setor de saúde.

Art. 109 - Os abonos previstos no artigo 108 desta Lei poderão ser retirados pela administração a qualquer momento, não se constituindo sob nenhuma hipótese como direito adquirido do servidor, podendo a critério da administração incorporá-los aos vencimentos por ocasião da revisão geral anual, reajustamento, ou de reforma do plano de cargos e salários.

Art. 110 - O poder Executivo publicará anualmente os valores das remunerações dos cargos da Prefeitura Municipal e de sua administração indireta, conforme dispõe o artigo 39, § 6º da Constituição Federal.

Art. 111 - O montante das despesas com pessoal não poderão exceder aos limites estabelecidos em Lei complementar, observando-se o disposto no artigo 169 da Constituição da República e nos artigos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 63 da Lei Federal 101 de 04 de maio de 2000 no que couber.

CAPÍTULO XIII

DA LOTAÇÃO

Art. 112 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

Art. 113 - O Secretário Municipal de Administração estudará, anualmente, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro-MG, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo Único. Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Prefeito Municipal proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 6º - Cargo é o lugar instituído na organização municipal com denominação própria e em número certo, com atribuições e responsabilidades específicas exercido por um titular na forma estabelecida em Lei.

Art. 7º - Função é a atribuição ou conjunto de atribuições que a administração confere a cada categoria profissional ou a servidor individualmente para execução dos serviços, não titularizando sob nenhuma forma em cargo público.

Art. 8º - Os requisitos mínimos exigidos para o provimento dos cargos efetivos, a discriminação das atividades por áreas específica é a constante dos anexos I e II desta Lei.

Parágrafo Único - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, por decreto devidamente justificado, sempre que for necessário adequar as respectivas atribuições à necessidade pública, e/ou à dinâmica econômica social ou legal.

Art. 9º - Extinto o cargo de provimento efetivo ou declarada sua desnecessidade, o servidor efetivo ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, com vencimento proporcional ao seu tempo de serviço para fins de aposentadoria.

Art. 10 - O servidor investido em cargo público somente poderá ascender a um cargo superior dentro do quadro de Pessoal da Prefeitura de João Pinheiro, mediante habilitação em concurso público de provas e títulos aproveitando o tempo anterior de serviço para seu enquadramento na progressão salarial.

Parágrafo Único - O tempo exercido pelo servidor em cargo comissionado, incorpora-se ao período aquisitivo para os fins do direito previsto no caput deste artigo.

Art. 11 - Os servidores aprovados através de concurso público serão efetivados após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo desempenho, será avaliado por comissão, com base em critérios estabelecidos em regulamento próprio.

Art. 12 - Os Servidores públicos estáveis, conforme artigo 19 do ADCT da Constituição Federal de 1988 terão seu tempo de serviço computado como título, para fins de efetivação em concurso público ao qual se submeterem.

Parágrafo Único - O disposto no caput deste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos ou funções de confiança ou em comissão, aos quais a lei declare de livre exoneração, exceto se tratar de servidor do quadro efetivo.

Art. 13 - Nenhum servidor poderá ser colocado à disposição de qualquer órgão público, na esfera federal ou estadual, empresa pública, autarquia, fundação ou sociedade de economia mista, salvo se houver convenio ou reciprocidade de tratamento entre os órgãos, requisitados e requisitantes, e desde que sua disponibilidade não acarrete prejuízo para a administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 14 - Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 15 - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo II desta Lei, serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XV desta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira ou de cargo isolado;

III - por promoção, tratando-se de classe de cargos intermediária ou final de carreira;

IV - pelas demais formas previstas em lei.

Art. 16 - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos, constantes do Anexo II desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal de João Pinheiro ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma dos arts. 23 a 25 desta Lei e de regulamentação específica;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 2º - Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal de João Pinheiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 17 - O provimento dos cargos integrantes do Anexo II desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de João Pinheiro, mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º - Da solicitação deverão constar:

- I - denominação e nível de vencimento da classe;
- II - quantitativo de cargos a serem providos;
- III - prazo desejável para provimento;
- IV - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º - O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observada a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 18 - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 19 - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Art. 20 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 21 - Não se realizará novo concurso público para cargo em que houver candidato aprovado em concurso anterior ainda não empossado, desde que o prazo de validade desde, ainda não tenha se expirado.

Parágrafo Único - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 22 - É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, estabelecidos nos anexos IV e V desta Lei.

Art. 23 - Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos que compõem o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro que estiverem vagos na entrada em vigor desta Lei.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo do cargo a ser provido for inferior a 10 (Dez).

Art. 24 - A Prefeitura Municipal de João Pinheiro, estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 25 - A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 26 - Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

Parágrafo Único - O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo provido;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo;

V - nome completo do servidor;

VI - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecidos os preceitos constitucionais.

Art. 27 - Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

Parágrafo Único - Excetua-se da proibição contida no caput deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

CAPÍTULO III

DA CARREIRA

Seção I - Da Composição da Carreira

Art. 28 - A carreira do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, instituída nos termos desta Lei, tem fundamento no caput do art. 39 da Constituição da República e visa proporcionar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

I – valorização e dignificação da função pública e do servidor público;

II - sistema de treinamento, capacitação, profissionalização e aperfeiçoamento do servidor;

III - desenvolvimento do servidor na carreira, inspirado na igualdade de oportunidade, no mérito funcional, na qualificação profissional e no esforço pessoal;

IV - atendimento eficaz no exercício das competências específicas de cada unidade da estrutura organizacional.

Art. 29 - A investidura na carreira será feita na classe e padrão iniciais dos cargos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, observada, no provimento, a ordem de classificação e os dispositivos do Estatuto do servidor.

Art. 30 - A investidura na carreira assegura ao servidor a participação em programas de treinamento, de capacitação e de desenvolvimento profissional.

Art. 31 - As classes de cargos da parte permanente do quadro de pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis iniciais de vencimento são os constantes do anexo III desta Lei..

§ 1º - A distribuição dos cargos de carreira por áreas de atividade ou de especialização profissional, sua lotação setorial e especificações constarão de decreto do Prefeito, atendidas as necessidades dos órgãos da administração direta municipal.

§ 2º - Os cargos de que trata o caput deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

I - Serviços Gerais;

II - Administrativo;

III - Apoio Operacional;

IV - Fiscalização;

V - Transporte;

VI - Nível Superior.

§ 3º - As classes de cargos da parte suplementar do Quadro de Pessoal são as constantes do anexo IV e V desta Lei.

Art. 32 - Os cargos efetivos, transformados e criados por esta lei, discriminados na “situação nova” do Anexo VI, será provido por enquadramento dos atuais servidores titulares de cargos efetivos na Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Seção II - Do Desenvolvimento Na Carreira

Art. 33 - O desenvolvimento do servidor na carreira se processará por progressão horizontal e promoção vertical, nos termos do regulamento, após o cumprimento do estágio probatório com a conseqüente estabilização do servidor.

§1º O tempo de serviço em estágio probatório será computado para fins das progressões e promoções.

§2º As modalidades de promoção e progressão são independentes.

Subseção I - Da Progressão

Art. 34 - De acordo com o inciso XII do artigo 3º desta lei, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para o imediatamente superior dentro da mesma faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta sub-seção, a avaliação do desempenho funcional, e demais normas estabelecidas em regulamento específico.

Parágrafo Único - É assegurado ao servidor, ao aposentar-se, a passagem ao padrão seguinte de seu cargo, com dispensa de interstício.

~~**Art. 35.** As progressões se processarão 1 (uma) vez por ano, depois de cumprido os requisitos exigidos para sua concessão, a partir do mês de Julho.~~

Art. 35 - As progressões se processarão 1 (uma) vez por ano, depois de cumprido os requisitos exigidos para sua concessão. (NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012

Art. 36 - Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontra;

III - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 53 desta Lei e de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

~~§ 1º A progressão só poderá ser concedida ao servidor 6 (seis) meses após o cumprimento do requisito previsto no inciso I deste artigo, desde que tenha sido bem avaliado. (REVOGADO) Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º REVOGADO

§ 2º Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 60% (sessenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

§ 3º O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho.

Art. 37 - O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.

Art. 38 - O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 36 desta Lei passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 39 - Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, ou se o município se encontrar acima dos limites permitidos com gasto de pessoal, terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público na função.

Art. 40 - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 41 - Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Art. 42 - Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

Subseção II - Da Promoção

~~**Art. 43.** De acordo com o inciso XIII do artigo 3º desta Lei, promoção é a passagem do último padrão de uma classe ao primeiro padrão da classe subsequente na mesma carreira, a cada interstício mínimo de 03 (três) anos, condicionada cumulativamente a:~~

~~I — ter obtido, pelo menos grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho funcional;~~

~~II — desempenho satisfatório nas participações eventuais em grupos de trabalho, comissões ou cursos ministrados;~~

~~III — cumprimento das atribuições e das programações periódicas de trabalho do órgão de lotação do servidor.~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

~~§4º A promoção por merecimento se processará a critério da Administração, quando for de interesse do trabalho, e dependerá sempre de existência de vaga.~~

~~§3º As linhas de promoção serão representadas graficamente por decreto do executivo. REVOGADO Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012~~

Art. 43 - De acordo com o inciso XIII do artigo 3º desta Lei, promoção é a mudança do servidor para o nível superior em linha vertical a que pertence, dentro da mesma carreira, observada as normas estabelecidas desta Lei e em regulamento específico.
(NR) Redução dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012

~~Art. 44. A promoção para os cargos de nível auxiliar e médio ocorrerá mediante seleção competitiva em que se apure a capacidade funcional do servidor para o desempenho das atribuições da classe a que concorra.~~

~~§1º A comprovação da capacidade funcional mencionada no caput deste artigo far-se-á através de teste de habilidades e conhecimentos, teórico, prático ou prático teórico.~~

~~§2º A classificação dos candidatos à promoção ocupantes dos cargos mencionados no caput deste artigo basear-se-á nos resultados obtidos nos testes de habilidades e conhecimentos, referidos no parágrafo anterior.~~

~~§3º A concessão da promoção obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos servidores nos testes de habilidades e conhecimentos realizados, conforme o estabelecido no parágrafo anterior.~~

~~§4º Terá preferência para promoção, em caso de empate na classificação, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal em João Pinheiro e, permanecendo o empate, o mais idoso.~~

Art. 44 - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício mínimo em cada classe, formação, titulação, merecimento, avaliação de desempenho, nos termos em que dispuser o regulamento.

§1º A formação de que trata o caput dar-se-á mediante comprovação de conclusão de curso regular de escolaridade acima da exigida para o cargo efetivo do servidor ou de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado comprovada por diploma ou certificado expedido por instituição regularmente autorizada a ministrar o respectivo curso.

§2º Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela assiduidade, pontualidade e disciplina atribuído ao servidor que cumulativamente:

I – obtiver pelo menos grau mínimo de que trata o §2º do artigo 36 na média de suas duas últimas avaliações de desempenho funcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

II – Comprovar desempenho satisfatório nas participações eventuais em grupos de trabalho, comissões ou cursos ministrados;

III - cumprir as atribuições e programações periódicas de trabalho do órgão de lotação do servidor.

§ 3º - Além das normas específicas o servidor deverá ter cumprido o interstício de tempo de no mínimo 03 (três) anos no nível em que se encontrar para a próxima promoção. *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

~~Art. 45. A promoção para os cargos de nível superior será concedida com base nos resultados das avaliações de desempenho dos servidores.~~

Art. 45 - Para fins de concessão da progressão e promoção o Poder Executivo, observar os limites legais da Lei 101/2000 e art. 169 da Constituição Federal. *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

Art. 46 - Somente poderá concorrer à promoção o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

Art. 47 - Os períodos aquisitivos de direito de Progressão e Promoção serão computados de primeiro de janeiro a trinta e um de dezembro de cada ano.

Art. 48 - Não será computado como período aquisitivo de direito, para desenvolvimento na carreira, o ano em que o servidor incorrer em falta funcional previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

§ 1º Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de progressão e promoção, sempre que o servidor:

- a) somar duas penalidades de advertência;
- b) sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- c) completar cinco faltas não justificadas ao serviço;
- d) somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada;

§ 2º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses de interrupção previstas no parágrafo anterior iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção, no primeiro dia subsequente.

§ 3º Acarretam a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:

- a) as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) as licenças para tratamento de saúde no que excederem a cento e vinte dias, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

~~Art. 49. O percentual de variação de um grau de vencimento ao outro grau imediatamente posterior na linha horizontal dentro do mesmo nível será de 3% (três por cento) e do padrão inicial de um nível, ao padrão inicial do nível superior na linha vertical será de 20% (vinte por cento).~~

Art. 49 - As linhas de progressão e promoção terão as seguintes variações percentuais:

§1º De um grau de vencimento ao outro grau imediatamente posterior na linha horizontal dentro do mesmo nível será de 3% (três por cento) até o grau "E" e de 5% (cinco por cento) a partir do grau "F".

§2º Do padrão inicial de um nível, ao padrão inicial do nível superior na linha vertical será de 5% (cinco por cento). *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

Art. 50 - O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão fará jus ao recebimento da progressão ou promoção no seu cargo efetivo independente de avaliação de desempenho, na medida em que for decorrido o intercurso de tempo exigido, percebendo este direito quando exonerado do cargo comissionado.

Parágrafo Único - Caso o servidor tenha optado pela remuneração de seu cargo efetivo nos termos do artigo 64, perceberá a progressão normalmente independente de sua exoneração do cargo comissionado.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 51 - A avaliação levará em conta o desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições e o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, nos termos de regulamento, tendo em vista:

I – a assiduidade, a pontualidade, a cooperação e a observância dos demais deveres funcionais;

II – dados cadastrais e curriculares que comprovem o interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação e de desenvolvimento profissional;

III – o potencial revelado:

a) pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais ou de órgão de sua lotação;
- c) pela eficiência demonstrada em função de complexidade das atividades exercidas.

§ 1º O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e dos servidores de cada área, ouvido preliminarmente o responsável pelo órgão de lotação do servidor, e abrangerá o desempenho individual e o do órgão.

§ 2º Os formulários para registro das avaliações refletirão os critérios estabelecidos neste artigo, com prioridade para os indicados no inciso III.

§ 3º A avaliação terá periodicidade de 01 (um) ano e seus procedimentos serão orientados tecnicamente e acompanhados segundo o processo de treinamento, desenvolvimento e avaliação.

Art. 52 - A avaliação de desempenho será apurada, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 53 desta Lei.

§1º O Formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.

§2º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§3º Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§4º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§5º Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

§6º As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

16



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 53 - Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 5 (cinco) membros designados pelo Prefeito Municipal de João Pinheiro, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1º O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá ser o Secretário Municipal de Administração.

§ 2º Da Comissão deverá fazer parte, também, um membro do órgão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

§ 3º Os servidores entregarão ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 2 (dois) nomes de representantes eleitos, entre servidores efetivos e estáveis, que deverão ser designados pelo Prefeito Municipal de João Pinheiro para integrar a Comissão.

Art. 54 - A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.

Parágrafo Único. Nas hipóteses de morte ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 55 - A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por decreto do Prefeito Municipal de João Pinheiro.

Art. 56 - A Comissão reunir-se-á:

I - para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão, sempre que existirem recursos financeiros reservados para tal fim;

II - para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção, sempre que existirem vagas e houver interesse da Administração em preenchê-las.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO VI

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 57 - Fica instituída como atividade permanente na Prefeitura Municipal de João Pinheiro, a qualificação profissional de seus servidores, pressuposto da carreira, planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, tendo como objetivos:

I - no treinamento introdutório, a adaptação e a preparação do servidor para o exercício de suas atribuições, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela administração;

II - nos cursos de capacitação e de desenvolvimento, a habilitação do servidor para o desempenho eficaz das atribuições próprias das diversas áreas e especialidades;

III - nos cursos de treinamento gerencial, de assistência e de assessoramento, a habilitação para o exercício de função de confiança e de cargo em comissão.

IV - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

V - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

VI - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Parágrafo Único - os cursos de que tratam os incisos II e III serão organizados com fundamento nas necessidades dos diversos órgãos.

Art. 58 - Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e de transmissão de técnicas de relações humanas;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 59 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de João Pinheiro:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 60 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor;

IV - submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

Art. 61 - O Secretário Municipal de Administração, através do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo Único - Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 62 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Seção I - Cargos Comissionados

~~Art. 63. De acordo com inciso XV do art. 3º desta Lei, cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância, e respeitadas as exigências técnicas de classe, constantes do anexo VIII, com seus respectivos níveis de vencimento e atribuições.~~

Art. 63 - De acordo com o inciso XV do artigo 3º desta lei cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância. *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.*

Art. 63 A - Os cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de João Pinheiro serão descritos e especificados na lei de estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura enquanto que as funções gratificadas deste plano de carreira são as constantes do Anexo 5 desta Lei.

§ 1º As funções gratificadas mencionadas no caput deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.” *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

Art. 64 - O servidor efetivo, quando nomeado para ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste, ou pela de seu cargo efetivo, acrescida de gratificação de função a ser fixada pelo Prefeito Municipal, no ato de atribuição, em até 80% (Oitenta por Cento).

§ 1º A gratificação prevista no caput deste artigo será calculada sobre o valor do vencimento base do servidor, não se incorporando sob nenhuma hipótese para fins de cálculo de outras vantagens pessoais.

§ 2º Cessado o exercício do cargo em comissão, o servidor retornará ao cargo ou função de origem, sem direito a qualquer vantagem do comissionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

~~Art. 65.~~ Os cargos de Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, Superintendente de Controle Interno, Procurador Geral do Município, Contador Geral, Superintendente de Compras que compõe o 1º escalão de governo, de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 39 § 4º da Constituição Federal terão subsídios fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal conforme dispõe o artigo 29 V da Constituição da República.

Art. 65 - REVOGADO. *Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

~~Art. 66.~~ O cargo de Procurador Geral do Município é privativo de profissional com habilitação em direito e devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Art. 66 - REVOGADO. *Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

~~Art. 67.~~ O cargo de Superintendente de Controle Interno é privativo de profissional com habilitação em Direito, ou Ciências Contábeis, ou Administração ou economia, devidamente inscrito no respectivo conselho de classe.

Art. 67 - REVOGADO. *Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

~~Art. 68.~~ O cargo de Contador geral é privativo de profissional com habilitação em Contabilidade, em curso de Bacharel ou de nível técnico, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

Art. 68 - REVOGADO. *Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.*

~~Art. 69.~~ São reservados 5%(cinco por cento) do universo total dos cargos em comissão, a serem preenchidos exclusivamente por servidores de carreira nos termos do artigo 37, V da Constituição da República, excetuando-se os cargos do primeiro escalão referidos no artigo 65 desta lei.

Art. 69 - São reservados 5%(cinco por cento) do universo total dos cargos em comissão, a serem preenchidos exclusivamente por servidores de carreira nos termos do artigo 37, V da Constituição da República, excetuando-se os cargos de Agentes Políticos e outros ou a eles equiparados. *Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.*

~~Art.70.~~ O chefe do executivo poderá, no interesse da administração pública, conceder gratificação aos servidores ocupantes dos cargos em comissão, dentro dos percentuais máximos fixados no anexo IX desta lei complementar, incidente sobre o respectivo vencimento base, exceto aos citados no artigo 65 que não farão jus a este direito.

Art. 70 - REVOGADO. *Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 71 - Todo ocupante de cargo de confiança, na condição de titular de delegação de poderes conferida pelo Prefeito Municipal, ao ser investido no respectivo cargo, assume tacitamente, a responsabilidade civil de indenizar o Município por perdas e danos que resultarem da inobservância ou descumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei Orgânica do Município, desta Lei, e demais atos normativos, bem como de cláusulas e condições de contratos e convênios firmados com terceiros, em detrimento do patrimônio material e moral do Município, por cuja reparação responderão todos os bens e direitos do patrimônio particular do servidor.

Parágrafo Único - O servidor que for civilmente responsabilizado nos termos do caput deste artigo, somente se eximira mediante a aprovação das contas pelo tribunal de contas do estado ou da União, ou por sentença judicial transitada em julgado.

Art. 72 - A vacância dos cargos de provimento em comissão se dá através de exoneração pelo chefe do Poder Executivo ou a pedido de seu detentor.

§1º - Sempre que solicitado os servidores deverão colocar à disposição do Prefeito Municipal os cargos de confiança que ocupam, para efeito de exoneração.

§2º - Como último ato de sua administração, o Prefeito Municipal deverá exonerar intempestivamente todos os cargos de confiança por ele nomeado, antes de passar o cargo ao seu sucessor.

Art. 73 - O ocupante de cargo em comissão terá dedicação integral e exclusiva, podendo ser convocado sempre que houver necessidade, sem qualquer complementação remuneração ou adicional de qualquer natureza, sendo vedado inclusive o pagamento de horas extras.

Seção II - Das Funções Gratificadas

Art. 74 - De acordo com inciso XIV do art. 3º desta Lei, função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Art. 75 - As funções gratificadas são subdivididas em 03 (três) níveis, hierárquicos, sendo FG-01 para funções de direção; FG-02 para funções de chefia, FG-03 para funções de assessoramento.

~~Art. 76. O valor da função gratificada de que trata o artigo anterior é fixado em R\$ 900,00 (Novecentos Reais) para FG-01; R\$750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais) para FG-02; e R\$ 375,00 (Trezentos e Setenta e Cinco Reais).~~
RETIRAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

~~Parágrafo Único. A gratificação de que trata este artigo é de caráter transitório, não se incorporando aos vencimentos sob qualquer hipótese, sendo que o servidor perderá o seu direito, quando deixar de exercer a função Gratificada.~~

Art. 76 - O valor pecuniário atribuído a função gratificação é de caráter transitório, não se incorporando aos vencimentos sob qualquer hipótese, sendo que o servidor perderá o direito a seu recebimento, quando deixar de exercer a função Gratificada.

Parágrafo Único - Excetua-se do disposto no caput os casos de apostilamento do servidor nos termos da legislação. *Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.*

Art. 77 - Ao servidor integrante da carreira, investido em função Gratificada – FG, é facultado optar pela remuneração de 50% (Cinqüenta por cento) de seu vencimento base em substituição ao correspondente valor da Função Gratificada.

Art. 78 - O servidor poderá ser designado para desempenhar mais de uma função de confiança, a critério da administração, sendo vedado, no entanto o recebimento cumulativo da gratificação inerente.

~~Art. 79. É vedado ao servidor ocupante de cargo de confiança receber cumulativamente a gratificação inerente a este cargo, e de outra função de Gratificada – FG para qual tenha sido designado. REVOGADO~~

Art. 79 - REVOGADO *Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.*

Art. 80 - Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou função de gratificada correspondente à sua direção ou à sua chefia.

CAPÍTULO VIII

DA REMUNERAÇÃO

Art. 81 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art. 82 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedado no entanto, a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 83 - Ao servidor é assegurado o vencimento mensal correspondente ao grau inicial do nível I da carreira estabelecida no anexo III, com as progressões que lhe forem de direito, acrescidos das vantagens estabelecidas por esta Lei e pelo estatuto do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 84 - A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, observará o que dispõe a Constituição Federal.

Art. 85 - Os vencimentos dos servidores públicos são irredutíveis ressalvados o disposto no inciso XV, do artigo 37 da Constituição Federal, e a remuneração observará o que dispõe os artigos 37, X, XI, XII, do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO IX

DA PARCELA RETRIBUTÓRIA

Art. 86 - Fica criada a Parcela Retributória como verba pecuniária no âmbito da administração municipal.

Art. 87 - A Parcela Retributória é uma indenização paga pela contra-prestação de serviços do servidor cedido por outros órgãos à municipalidade, devida em cada mês de trabalho.

Art. 88 - A Parcela Retributória somente será paga aos servidores efetivos pertencentes ao quadro permanente de outros órgãos da União, Estado ou de outros municípios cedidos ao município de João Pinheiro, através de convênios, por adjunção ou por municipalização de serviços e que sejam nomeados para ocupar Cargo em Comissão, ou Função Gratificada.

Art. 89 - O valor devido ao servidor a título de Parcela Retributória terá como base a remuneração, do cargo ou função Gratificada da carreira do município de João Pinheiro, sendo o seu valor fixado em até 100% (Cem por Cento) do valor desta remuneração, a critério da administração.

Art. 90 - Não será devida a Parcela Retributória a título de décimo terceiro salário ou por ocasião do gozo de férias regulares e ainda a título de indenização na destituição do servidor do cargo ou função de confiança.

CAPÍTULO X

DO ADICIONAL POR DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 91 - Aos servidores detentores de cargos exclusivos da área de saúde, que atendendo as normais legais específicas tenham carga horária semanal menor que quarenta horas, poderão optar pela dedicação exclusiva, se de superior interesse da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 92 - Para cargos em que a carga horária normal seja de até 20 (vinte) horas semanais será concedida o adicional de dedicação exclusiva de 100% (Cem por cento) do vencimento base do cargo.

Art. 93 - Para cargos cuja a carga horária normal seja acima de 20 (vinte) horas semanais será concedida o adicional de dedicação exclusiva de 50% (Cinquenta) por cento do vencimento base do cargo.

Art. 94 - Ao servidor optante pela dedicação exclusiva é expressamente proibido exercer outro cargo, função ou atividade junto a iniciativa pública ou privada.

Art. 95 - O servidor detentor de dois cargos públicos não poderá optar pela dedicação exclusiva, a menos que se afaste de um dos cargos.

Art. 96 - O servidor que comprovadamente infringir o artigo 94 desta lei será automaticamente penalizado com a perda do adicional de dedicação exclusiva, cabendo a administração abrir processo administrativo para apurar os fatos e responsabiliza-lo civil e criminalmente pelos danos causados ao erário público.

Art. 97 - O adicional de dedicação exclusiva, compõe a remuneração do servidor para todos os fins de direito.

CAPÍTULO XI

DOS PLANTÕES, SOBRE AVISOS E INTERNAÇÕES HOSPITALARES

Art. 98 - Os servidores ocupantes de cargo de médico, e aos que desempenhe as funções de farmacêuticos, Bioquímicos e Operador de Raio X poderão perceber, além do vencimento fixado para o cargo, as seguintes vantagens no que couber:

- I – Adicional por sobreaviso;
- II – Adicional por plantão;
- III – Adicional por internações e cirurgias.

§ 1º Considera-se sobreaviso, para efeito do inciso I, a permanente disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive feriados e finais de semana, dos servidores referidos no caput, para executar as intercorrências decorrentes de urgências e/ou emergências, nas diversas unidades de saúde.

§ 2º O sobreaviso será pago a razão de 12% (doze por cento) do valor do vencimento base para as funções de médico e de 5% (cinco por cento) para as funções de Farmacêutico, Bioquímico e operador de Raio X.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 99 - Considera-se plantão, para efeito do inciso II do artigo 98, o efetivo exercício de atividades ambulatoriais e ou cirúrgicas nas unidades de saúde, pelo período ininterrupto de 12 (doze horas) horas e será devido somente aos ocupantes de cargo de médico.

§ 1º A remuneração unitária do plantão corresponderá ao valor do vencimento base de médico plantonista dividido por 8 (oito).

§ 2º O pagamento do plantonista será o correspondente ao número de plantões efetivamente realizados no período multiplicado pelo valor unitário do plantão.

Art. 100 - Considera-se adicional por internações e cirurgias, para efeito do inciso III do artigo 98 o acompanhamento, por parte dos profissionais médicos ocupantes de cargos ou função no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, aos pacientes em tratamento, desde o seu ingresso até sua alta hospitalar, e no atendimento ambulatorial eletivo/urgência.

§1º O pagamento do adicional de que trata este artigo, corresponderá ao valor integral da parte profissional fixado pelo Ministério da Saúde através da tabela de procedimentos do SUS ou outra que a vier a substituí-la sendo repassado aos profissionais no mesmo mês em que os valores forem repassados ao município.

§ 2º No caso de glosa, estorno ou suspensão de pagamento por parte do SUS, em virtude de erro ou omissão na informação dos dados por parte do profissional médico, os valores por ventura já repassados serão estornados no pagamento imediatamente posterior.

CAPÍTULO XII

DOS REAJUSTES, ABONOS E DA REVISÃO GERAL

Art. 101 - Os reajustes dos vencimentos respeitarão preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 102 - Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no artigo 40, § 4º da Constituição Federal.

~~**Art. 103.** Em função de reajuste do salário mínimo nacional ou para se adequar aos preços de mercado, o poder executivo em função da evolução da receita ou controle das despesas, poderá promover reajustamento diferenciado ou individualizado a determinados cargos, mediante lei específica. (REVOGADO)~~

Art. 103 - REVOGADO. *Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 104 - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no artigo 37, inciso X, da Constituição Federal.

Art. 105 - A revisão geral anual de que trata o art. 1º observará as seguintes condições:

- I – autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
- II – definição do índice em lei específica;
- III – previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;
- IV – comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservado os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;
- V – compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e
- VI – atendimento aos limites para despesas com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 106 - Serão deduzidos da revisão, os percentuais concedidos, em decorrência de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de todas as naturezas e espécie, adiantamentos, abonos ou qualquer outra vantagem inerente aos cargos públicos.

Art. 107 - No prazo de trinta dias contados da vigência da lei que defina o índice de revisão, os poderes farão publicar as novas tabelas de vencimentos que vigorarão a partir de então.

Art. 108 - O Poder Executivo poderá conceder abono salarial aos seus servidores, como forma de antecipação da revisão geral anual prevista no artigo 37 X da Constituição da República, ou para se adequar transitoriamente a excepcionais ou condições salariais de mercado.

§ 1º Aos servidores da educação, pagos com recursos do FUNDEF será concedido abono, obedecida a legislação específica, em percentual ou em valor fixo, se comprovado que os gastos com pagamento de pessoal deste grupamento, não estiver atingindo o mínimo legal exigido pelo § 5º do artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da República, artigo 24 da Lei Federal 9424/96 e Instrução Normativa específica publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

§ 2º Aos servidores da saúde, que desempenhe suas funções em regime de escala de trabalho exclusivamente no hospital municipal poderá ser concedido abono, em percentual



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 133 - As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante previa justificção do Secretario Municipal sob cuja supervisão se encontrar o órgão ou entidade contratante.

Parágrafo Único - Os órgãos ou entidades contratantes encaminharão a Controladoria Municipal, para controle da aplicação do disposto nesta lei, copia dos contratos efetivados.

Art. 134 - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta lei será fixada, observando-se os padrões de vencimentos dos planos de carreira, e, nos casos de profissional de notória especialização ou profissional estrangeiro, os valores do mercado de trabalho.

Parágrafo Único - Não se aplicam ao pessoal contratado os benefícios e vantagens concedidos por esta lei ou pelo estatuto dos servidores, aos servidores de carreira, salvo a hipótese dos direitos adquiridos.

Art.135 - O pessoal contratado nos termos deste capítulo não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de gratificada.

Parágrafo Único - A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 136 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste capítulo, serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.

Art. 137 - Os contratados na forma do artigo 130 desta Lei, jamais terão vínculo empregatício com a administração, sendo-lhes devido apenas os direitos pactuados entre as partes através de contrato administrativo.

Art.138 - Os contratados, segundo a presente Lei, estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive ao tocante a acumulação de cargos e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para servidores públicos, nos termos da Constituição Federal.

CAPÍTULO XVII

DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 139 - O decreto aprovando a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal indicará o nome do servidor, a denominação do seu cargo ou emprego, o nível e o padrão salarial ou de vencimento em que for enquadrado.

Parágrafo Único - A progressão prevista no Capítulo III será extensiva aos servidores ocupantes dos cargos e empregos constantes da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, estabelecida no Anexo IV desta Lei.

Art. 140 - Os servidores estabilizados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, quando forem aprovados em concurso público, serão imediatamente efetivados e enquadrados nas classes constantes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal João Pinheiro, conforme os cargos constantes do Anexo I desta lei.

Art. 141 - Os servidores não estáveis e não concursados serão exonerados, caso a despesa com pessoal ultrapasse o limite estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000, após a redução de pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções gratificadas, de acordo com o disposto no § 3º do art. 169 da Constituição Federal.

§ 1º - A redução das despesas com cargos em comissão e funções gratificadas poderá ser alcançada pela redução dos valores a eles atribuídos ou pela extinção do cargo ou função.

§ 2º - Se as medidas adotadas com base no caput deste artigo não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida no caput deste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que o ato normativo motivado pelo Poder Executivo Municipal especifique a atividade funcional e o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal, conforme o disposto no § 1º do art. 169 da Constituição Federal.

§ 3º - O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 4º - O cargo objeto das reduções previstas nos §§ 2º e 3º deste artigo será considerado extinto vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 5º - Lei federal disporá sobre as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 2º deste artigo.

Art. 142 - Tomadas as medidas de redução dos gastos com pessoal dispostas no artigo anterior, persistindo ainda assim o excesso, é facultado ao Poder Executivo através de ato próprio reduzir a carga horária dos demais servidores, reduzindo-lhes proporcionalmente os vencimentos, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 23 da Lei 101/2000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 143 - Consideram-se servidores não estáveis, para fins do art. 141 desta Lei, aqueles admitidos na Prefeitura Municipal de João Pinheiro sem concurso público de provas ou provas e títulos após o dia 05 de outubro de 1983.

Art. 144 - O servidor da Prefeitura Municipal de João Pinheiro que cumpre uma carga horária semanal equivalente a 30 (trinta) horas poderá alterar sua jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas.

§ 1º - Para que o disposto no caput deste artigo ocorra o servidor deverá formalizar seu pedido junto ao órgão de Recursos Humanos que avaliará a solicitação diante das necessidades e disponibilidade financeira da Prefeitura.

§ 2º - Excetua-se da possibilidade prevista no caput deste artigo o servidor que exerce profissão cuja regulamentação legal estabeleça uma carga horária diferenciada e inferior a 40 horas.

Art. 145 - O vencimento-base do servidor que tiver uma carga horária diferenciada da estabelecida para sua categoria funcional no Anexo III desta Lei será sempre proporcional à sua jornada de trabalho.

Art. 146 - Dentro de 180 (cento e oitenta) dias a contar da vigência desta Lei, o Prefeito Municipal regulamentará, por ato próprio, a progressão e a promoção.

Art. 147 - A cada ano, após definida a proposta orçamentária do Município de João Pinheiro, serão expedidos, pelo Prefeito Municipal, os critérios de concessão de progressões e promoções propostos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Parágrafo Único - Os critérios mencionados no caput deste artigo definirão, tendo em vista as disponibilidades orçamentárias, os quantitativos de progressões e promoções possíveis e a sua distribuição por classe.

Art. 148 - Os vencimentos previstos na Tabela do Anexo III serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no inciso II do art.122 desta Lei.

Art. 149 - O servidor designado para substituir titular de cargo em comissão deve preencher as mesmas condições exigidas para a investidura.

Art. 150 - O município assegurará aos seus servidores efetivos, e ocupantes de cargos comissionados, no mínimo os direitos sociais, dispostos no art. 7º. IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XVI, XXII, XXX da Constituição da República". (NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.

Art. 151 - É assegurado aos agentes políticos componentes do primeiro escalão de governo os direitos sociais dispostos nos incisos VIII e XVII do artigo 7º da Constituição da República. (NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo Único - Não se incluem no disposto neste artigo o Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores municipais, que serão tratados em legislação própria.

Art. 152 - Pelo exercício de cargo efetivo ou de função pública, o servidor perceberá o vencimento atribuído ao mesmo cargo, acrescido dos adicionais e demais parcelas previstas em lei.

Art. 153 - Pelo exercício de cargo em comissão, o servidor perceberá o vencimento atribuído ao mesmo cargo, acrescido dos adicionais e demais parcelas previstas em lei.

Art. 154 - Sendo exonerado do cargo em comissão, o servidor retornará ao exercício do cargo efetivo ou função pública de que seja titular, deixando de perceber o vencimento do cargo em que foi exonerado.

Art. 155 - Nenhum servidor poderá ser colocado à disposição de qualquer órgão público, na esfera federal ou estadual, empresa pública, autarquia, fundação ou sociedade de economia mista, salvo se houver convenio ou reciprocidade de tratamento entre os órgãos, requisitados e requisitantes e desde que sua disponibilidade não acarrete prejuízo para a administração municipal.

Art. 156 - Ao servidor público, em exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo. Não havendo compatibilidade, será aplicada a do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado somente para efeito aposentadoria.

Art. 157 - O servidor de outro órgão público, seja Federal, Estadual ou Municipal, cedido formalmente ao município, mediante convênio, com ônus para a municipalidade, poderá optar pelos vencimentos e vantagens do cargo de origem ou aos do cargo da carreira do município que seja correlato aos de origem; observada as exigências deste cargo.

Art. 158 - Havendo a necessidade de ordem técnica ou legal, da prestação de serviços em uma função específica não vinculada a cargo criado por lei, a administração poderá em caráter precário nomear servidor ou não, para o seu desempenho, obedecendo-se as regulamentações desta lei no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 159 - Os valores salariais referentes aos anexos integrantes desta lei, nas classes e padrões iniciais dos cargos correspondentes, aplicar-se-ão integralmente aos atuais servidores independentes da forma de contratação.

Art. 160 - Ressalvado o enquadramento, previsto no capítulo XV os direitos de progressão e Promoção serão adquiridos após completados três anos da entrada em vigor da presente lei.

~~**Art. 161** - É declarada a extinção dos cargos de agente de arrecadação, eletricitista de autos, serralheiro, soldador, guarda de endemias, Professor RA-3, Professor RA-4, fazendo parte do quadro suplementar da carreira do Poder Executivo municipal Anexo V a esta lei.~~

Art. 161 - É declarada a extinção dos cargos de agente de arrecadação, eletricitista de autos, serralheiro, guarda de endemias, Professor RA-3, Professor RA-4, fazendo parte do quadro suplementar da carreira do Poder Executivo municipal Anexo V a esta lei. *(NR)*
Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012

Art. 162 - O demonstrativo de pagamento dos servidores, discriminará separadamente o vencimento base e outras vantagens pessoais, dos valores devidos em função das progressões da carreira.

Art. 163 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias no orçamento e/ou créditos suplementares adicionais que se fizerem necessários.

Art. 164 - Caso o Poder Executivo, não regulamente em tempo hábil, o sistema de avaliação e outros regulamentos necessários há plena aplicação deste estatuto, tais regulamentos serão dispensados no que couber, sendo cumprindo os demais dispositivos desta Lei, para que o servidor não seja prejudicado de seus direitos.

Art. 165 - É parte integrante desta Lei os anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8.

Art. 166 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos em noventa dias.

Art.167 - Revogam-se as disposições em contrários em especial as leis:

I - Lei complementar 05 de 15 de dezembro de 2003;

II - Lei complementar 07 de 26 de março de 2003;

III - Lei complementar 08 de 27 de dezembro de 2003;

IV - Lei complementar 11 de 01 de dezembro de 2005;

V - Lei complementar 13 de 29 de junho de 2006;




PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI - Lei complementar 18 de 27 de abril de 2007;
- VII - Lei complementar 20 de 18 de maio de 2007;
- VIII - Lei complementar 27 de 07 de abril de 2008;
- IX - o art. 1º e 2º da Lei complementar 36 de 01 de dezembro de 2010.
- X - o art. 1º e 2º da Lei complementar 37 de 14 de dezembro de 2010.
- XI - Lei complementar 39 de 01 de julho de 2011.
- XII - Lei complementar 42 de 05 de outubro de 2011.
- XIII - Lei complementar 43 de 05 de outubro de 2011.
- XIV - Lei complementar 45 de 04 de maio de 2011.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro – MG, 15 de outubro de 2012.


Sérgio Vaz Soares
Prefeito Municipal


Marcus Nylander Souza Oliyeira
Advogado Geral do Município

ANEXO 1 - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - MG

REDAÇÃO DO ANEXO XII - A - DA LEI COMPLEMENTAR Nº 46 DE 15 DE OUTUBRO 2012.

QUADRO PERMANENTE DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

CODIGO FOLHA PGTO	DENOMICAÇÃO DOS CARGOS	Nº VAGAS	FAIXA INICIAL DE VENCIMENTOS	JORNADA DE TRABALHO
2	AGENTE ADMINISTRATIVO	81	680,00	40 Horas semanais
	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	815,00	40 Horas semanais
17	ASSISTENTE SOCIAL	7	2.744,76	30 Horas semanais
3	ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRACAO	21	690,00	40 Horas semanais
68	AUXILIAR DE ENFERMAGEM NIVEL - 1	23	1.244,02	40 Horas semanais
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM NIVEL - 2	37	1.306,22	40 Horas semanais
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS PUBLICOS	441	622,00	40 Horas semanais
56	ENFERMEIRO DE PSF	8	3.407,26	40 Horas semanais
18	ENGENHEIRO CIVIL	3	4.227,26	40 Horas semanais
6	FISCAL MUNICIPAL NIVEL N 1 *	11	1.693,08	40 Horas semanais
67	FISCAL MUNICIPAL NIVEL N 2	2	2.820,00	40 Horas semanais
14	MEDICO	35	2.176,86	20 Horas semanais
15	MEDICO PLANTONISTA	7	2.536,52	24 Horas semanais
16	MEDICO PROG.SAUDE FAMILIA	6	8.612,82	40 Horas semanais
53	MOTORISTA DE VEICULOS NIVEL N 1 *	9	1.123,59	40 Horas semanais
	MOTORISTA DE VEICULOS NIVEL N 2	84	1.275,02	40 Horas semanais
60	ODONTOLOGO DE PSF	2	4.261,35	40 Horas semanais
11	OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	24	1.123,59	40 Horas semanais
9	OPERADOR DE MAQUINAS I	7	1.123,59	40 Horas semanais
10	OPERADOR DE MAQUINAS II	10	1.275,02	40 Horas semanais
57	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EM ADMINISTRACAO	5	3.217,98	40 Horas semanais
13	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EM SAUDE	72	2.820,00	30 Horas semanais
	TECNICO EM ENFERMAGEM PSF	9	1.306,22	40 Horas semanais
12	TECNICO DE RAO X	8	1.244,02	20 Horas semanais
4	TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO	57	754,00	40 Horas semanais
	NUMERO DE CARGOS 18	1009		

* Incluída as Vagas dos Níveis 1 e 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - MG

REDAÇÃO DO ANEXO XII - B - DA LEI COMPLEMENTAR Nº 46 DE 15 DE OUTUBRO 2012.

QUADRO PERMANENTE DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

CARGOS EM EXTINÇÃO

	DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº VAGAS	FAIXA INICIAL DE VENCIMENTOS	JORNADA DE TRABALHO
61	Mecânico Auxiliar	1	622,00	40 Horas semanais
20	Coordenador Programa Alimentação	1	622,00	40 Horas semanais
62	Inspeção Escolar	1	643,59	40 Horas semanais
22	Coordenador para o CESU	1	813,96	40 Horas semanais
23	Instrumentador Cirúrgico	1	908,60	40 Horas semanais
24	Engenheiro Mecânico	1	4.227,26	40 Horas semanais
	TOTAL CARGOS EM EXTINCAO	6		

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - MG

REDAÇÃO DO ANEXO XII - C - DA LEI COMPLEMENTAR Nº 46 DE 15 DE OUTUBRO 2012.

QUADRO PERMANENTE DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

CARGOS TEMPORÁRIOS

	DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº VAGAS	FAIXA INICIAL DE VENCIMENTOS	JORNADA DE TRABALHO
	AGENTE DE ENDEMIAS	100	622,00	44 Horas semanais
	ESPECIALISTA DE PROJETOS SOCIAIS NIVEL - I	16	800,00	40 Horas semanais
	ESPECIALISTA DE PROJETOS SOCIAIS NIVEL - II	9	1.800,00	40 Horas semanais
	MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR - CONSELHEIRO	5	758,00	NÃO DEFINIDA
	TECNICO DE PROJETOS SOCIAIS NIVEL - I	8	750,00	40 Horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO 2 – Lei Complementar 046/2012

NOVA REDAÇÃO DO ANEXO II DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS ESTABELECIDO PELA LEI COMPLEMENTAR 02/2003.

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSES E ESPECIALIDADES DO QUADRO EFETIVO

1 – ATIVIDADES DE GRAU ELEMENTAR

1.1 - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ESPECIALIDADES: *Cantineira, Coveiro, Faxineira, Gari, Costureira, Jardineiro, Magarefe, Operário.*

ESPECIFICAÇÕES:

- serviço de limpeza e conservação; execução de serviços de capina e conservação de túmulos; reparos em alvenaria e serviços de jardinagem e limpeza; abertura de covas; preparo de terra para plantio e colocação de adubos e fertilizantes, aguçamento, poda de plantas; serviços de matança, esquartejamento, limpeza e distribuição de animais a cargo do matadouro municipal; preparo de alimentos e fornecimento de refeições e lanches, lavagem de talheres e utensílios; coleta e guarda de lixo doméstico, hospitalar ou industrial; fiscalização do fluxo de pessoas nas portarias de prédios públicos e conferência de credenciais; vigilância interna de próprios públicos e realização de rondas; execução de serviços de entrega e coleta de correspondência externa, bem como aquisição e transporte de pequenas encomendas; providenciar a varrição das repartições a seu cargo, recolhendo o lixo e levando-o para o local adequado; limpeza e manutenção de banheiros; varrição de ruas e logradouros públicos; lavagem de peças e lubrificação de máquinas e motores; executar serviços auxiliares de carpintaria, marcenaria, bombeiro hidráulico, servente de pedreiro e tarefas correlacionadas com referidos profissionais; serviços de copa e cozinha; serviços de costura; outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

Qualificação/Escolaridade exigida: Alfabetizado.

1.2 – CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I

ESPECIALIDADE: *Operador de Máquinas I*

ESPECIFICACAO

- Operar máquinas de menor exigência técnica tais como, tratores e implementos, rolo compressor, motoscaper, pá carregadeira, retroescavadeira dentre outras máquinas a serviço da administração. Manter as máquinas em condições de conservação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho, cumprir as normas de controle interno exigidas ao setor de transporte. Executar outras atividades correlatas a ele atribuído pela chefia superior.

Qualificação exigida: Alfabetizado, Habilitação específica para desempenho das funções.

1.3 – CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II

ESPECIALIDADE: *Operador de Máquinas II*

ESPECIFICACAO

- Operar máquinas de maior complexidade tais como, patrol, dentre outras máquinas a serviço da administração; Manter as máquinas em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; cumprir as normas de controle interno exigidas ao setor de transporte;

Qualificação exigida: Alfabetizado, Habilitação específica para desempenho das funções.

1.4 – CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ESPECIALIDADES: *Armador, Bombeiro, Carpinteiro, Eletricista, Lanterneiro, Mecânico, Pedreiro, Pintor e Soldador.*

ESPECIFICAÇÕES:

Armador: Cortar, dobrar e montar armações de ferro para estrutura de pontes, bueiros e mata-burros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Bombeiro: Executar serviços de instalação hidráulica em logradouros públicos; executar a implantação da parte hidráulica das construções de obras publicas, bem como a reparação e conservação das que se encontram instaladas; executar a manutenção de sistemas hidráulicos em geral, nas edificações publicas municipais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Carpinteiro: Selecionar, medir e cortar madeira; confeccionar, montar e assentar estruturas e pecas de madeira; operar maquinas próprias para o serviços de carpintaria; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Eletricista: Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

aparelhos e instalações elétricas em geral; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Lanterneiro: Executar serviços de funilaria, desamassamento, consertos de carroceria e polimento de veículos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Mecânico de máquinas leves: Efetuar revisões mecânicas e periódicas em veículos pequenos e máquinas leves, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; executar trabalhos de ajuste, regulagem, substituição de peças e dispositivos, prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho; testar o funcionamento dos veículos e das máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação; desmontar e montar sistema de veículos e máquinas, fazer limpeza em componentes de veículos e máquinas; solicitar a aquisição de peças quando houver a necessidade de substituição; efetuar revisões na parte elétrica dos veículos e das máquinas, dando manutenção e substituindo peças, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.

Pedreiro: Preparar, limpar, fincar estacas; alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos; nivelando e fixando as medidas, conforme o terreno; fazer a massa; construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes; muros, canaletas, meio-fio e construções similares; reconstruir ou reformar meio-fio, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando as ferramentas próprias; demolir construções, retirar entulho e separar material reaproveitável; zelar pela segurança própria e de seus ajudantes; executar pinturas de paredes, ferragens, madeira nas edificações; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Pintor: Lixar e maçar paredes ou outras superfícies; preparar e aplicar tinta, verniz, laca ou outras substâncias similares para proteger ou decorar superfícies; pintar e números para confecção de cartazes, letreiros, faixas ou outros motivos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Soldador: Executar solda em todas as posições, em materiais ferrosos e não ferrosos, de acordo com as especificações definidas em procedimentos; Executar serviços de oxicorte reto, curvo, circunferência e chanfros em chapas, usando acessórios e dispositivos; Executar serviços de tratamentos térmicos; Auxiliar na elaboração de procedimentos com dados do material, preparação, processo, insumos, parâmetros de soldagem, pré e pós aquecimento, tratamento térmico, interpretação de símbolos de soldagem e de ensaios não destrutivos; Auxiliar na elaboração de processos de soldagem, propor e aplicar soluções; Preencher fichas de controle, etiquetas de identificação de equipamentos ou componentes e apontamentos informatizados, de acordo com as rotinas administrativas vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Qualificação/ Escolaridade exigida: Alfabetizado, Aptidão Técnica para o desempenho das atribuições.

2 – ATIVIDADES DE GRAU BÁSICO

2.1 - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ESPECIALIDADES: *Operador de Computador, Telefonista de PS, Auxiliar Administrativo, Telefonista Interna, Auxiliar Técnico, Agente de Saúde, Auxiliar de Berçário, Auxiliar de Maternal.*

ESPECIFICAÇÕES:

- atendimento e serviços de recepção; atendimento e controle de telefones, Fax, operação de centrais PABX, KS e outras; operação de microcomputadores e equipamentos de reprografia; trabalhos datilográficos de média complexidade; conferência, registro e arquivamento de documentos; redação de textos de assuntos básicos e pouca complexidade; levantamento de dados para atualização de publicações, preparo e expedição de convites e contatos externos; atividades básicas para auxílio a atendimentos à pacientes da rede pública de atendimento. Orientação e encaminhamento de autoridades e do público em geral; recebimento e acompanhamento de grupos em visitas ao Município;; cobertura fotográfica de eventos exclusivamente institucionais e a revelação, ampliação e cópias dos negativos dos filmes; operação de equipamentos de vídeo nas filmagens de reuniões, eventos e documentários; participar no atendimento à população através de campanhas de prevenção a epidemias, efetuar visitas domiciliares para orientação e combate a pragas, e epidemias, e encaminhamentos a postos de atendimento, fazer atendimento á população por ocasião da implantação de programas específicos, atender as solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao estabelecimento; incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência em conformidade com as determinações legais do regimento da escola; outras atividades inerentes atribuídas pela chefia superior.

Qualificação/Escolaridade exigida: 5 a 8ª série do Ensino Fundamental.

2.2 – CARGO: MOTORISTA

ESPECIALIDADE: *Motorista N-1*

ESPECIFICAÇÃO

- Dirigir veículos de passageiros, de cargas e similares. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas a ele atribuído. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de transito; cumprir as



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

normas de controle interno exigidas ao setor de transporte; executar outras tarefas correlatas.

Qualificação exigida: 5ª a 8ª Série do Ensino Fundamental
Carteira Nacional de Habilitação categoria C

ESPECIALIDADE: *Motorista N -2*

ESPECIFICAÇÃO

- Dirigir veículos de passeio, de carga e ônibus de passeio e escolar; transportar pessoas e mercadorias; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior. Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; cumprir as normas de controle interno, exigidas ao setor de transporte; executar outras tarefas correlatas.

Qualificação exigida: 5ª a 8ª Série do Ensino Fundamental
Carteira Nacional de Habilitação categoria D.

2.3 – CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ACS. (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI 36/2010

ESPECIALIDADE: *Agente Comunitário de Saúde - ACS*

ESPECIFICAÇÃO:

O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; na promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; no registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; no estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; na realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e na participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida em especial:

- a)- Realizar mapeamento de suas área;
- b) Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro;
- c) Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco;
- d) Identificar áreas de risco;
- e) Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- f) Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
- g) Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- h) Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;
- i) Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco.
- j) Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- k) Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- l) Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- m) Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- n) Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;]
- o) Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;
- p) Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites;
- q) Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pela equipes;
- r) Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação/Escolaridade exigida: 5 a 8ª série do Ensino Fundamental.

3 – ATIVIDADES DE GRAU FUNDAMENTAL

3.1 - CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

ESPECIALIDADES: *Assistente Técnico, Auxiliar de Laboratório, Agente Administrativo, Diretor de Esportes, Diretor de Teatro, Almoxarife.*

ESPECIFICAÇÃO:

- instruções de processos e preparo de informações; realização de trabalhos datilográficos; execução de programas de trabalho de natureza técnica, em nível auxiliar, incluindo a pesquisa de campo previamente planejada pelo técnico responsável; conferência de estoque, notas fiscais, faturas e outros documentos envolvendo cálculos complexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

controle e entrada e distribuição de mercadorias, inventário físico periódico de bens e produtos de almoxarifado; elaboração de relatórios e demonstrativos; atividades referentes ao lançamento e quitação de débitos, instrução de processos e preparo de informações; minuta ou revisão de ofícios, cartas e outros expedientes; elaboração de sinopse de material para divulgação; manutenção de programas implantados e execução de serviços auxiliares na área de informática; recuperação de dados e informações, inclusive por via de terminal de computador; auxílio na realização de eventos esportivos e culturais; recolhimento de dados em outros órgãos ou setores; levantamento de pesquisa bibliográfica e seleção de textos para atendimento ao público; coleta de materiais para exames patológicos/laboratoriais; datilografia e entrega de exames patológicos/ laboratoriais; revisão gráfica e conferência de textos; fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições da polícia administrativa; serviços datilográficos de média complexidade. atender o público nos postos e centros de saúde, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas de enfermidades e efetuando triagem para encaminhamento médico; efetuar visitas domiciliares para orientação e encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis no Município; efetuar limpeza e desinfecção para esterilização de material; Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior; outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior. (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 27/2008 TRANSFORMOU AUXILIAR DE ENFERMAGEM EM CARGO.

Qualificação exigida: conclusão da 8ª Série do Ensino Fundamental.

Na especialidade de auxiliar de Enfermagem, Necessário habilitação específica para desempenho das funções.

3.2 - CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM - (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 27/2008

ESPECIALIDADE: *Auxiliar de Enfermagem N-1*

ESPECIFICAÇÃO: Compreende os cargos que se destinam a atender e encaminhar doentes e consulentes em ambulatórios, postos de saúde e outros, bem como executar, sob supervisão direta, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência a técnicos em enfermagem, enfermeiros e área médica e demais atividades previstas no Decreto 84.106 de 22/10/1979 atribuídos à área de auxiliar de enfermagem, e desempenhada por servidor já efetivo na vigência inicial desta lei e que não seja detentor de diploma de conclusão de curso técnico em enfermagem.

Qualificação exigida: Conclusão de ensino Fundamental, já efetivo e nas funções de auxiliar de enfermagem SEM curso de técnico em enfermagem.
(NÃO REALIZA CONCURSO NEM CONTRATAÇÃO NESTE CARGO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESPECIALIDADE: *Auxiliar de Enfermagem N-2*

ESPECIFICAÇÃO: Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas, e demais atividades previstas no Decreto 84.106 de 22/10/1979 atribuídos á técnicos em enfermagem, desempenhado por servidor que comprove a conclusão de curso técnico em enfermagem e inscrição no conselho regional profissional da categoria.

Qualificação exigida: Conclusão de curso de técnico em enfermagem e registro órgão de classe.

4 – ATIVIDADES DE GRAU MÉDIO

4.1 - CARGO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

ESPECIALIDADES: *Auxiliar de Desenho, Técnico de Nível Médio, Técnico em Análises Clínicas, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Contabilidade, Técnico em Agropecuária; Arquivista.*

ESPECIFICAÇÕES

- Operação de microcomputadores e aplicativos voltados para serviços técnicos de desenho, agrimensura, estatística, engenharia e outros; fazer medições e desenhos de plantas e croquis; levantamento físico de áreas e desenhos de cartazes e “lay-outs”; Apresentação de relatórios das inspeções realizadas, apontando erros e recomendando correções, quando for o caso; elaboração, análise e revisão de balanços, balancetes, livros, fichas, mapas, planos de contas e outros documentos de caráter financeiro; levantamento de dados em livros e/ou fichas de controle; efetuar lançamentos contábeis; levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaboração de relatórios do titular do órgão; Consultas técnicas a pequenos produtores rurais na área de agricultura e pecuária. levantamento de Condições de solo para plantio em cooperação programa de fomento a agricultura implantada pela municipalidade, assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas agropecuárias; orientação e coordenação de serviços relacionados com a produção agropecuária; guarda, controle, e conservação de livros da área de cultura; guarda, controle e conservação de arquivo público de documentos municipais; executar atividades no que concerne ao bom uso dos livros; orientar o usuário para o desenvolvimento de pesquisa; zelar pela conservação dos livros; Orientação e coordenação de serviços relacionados à saúde, bucal; executar ações de prevenção à saúde bucal; auxiliar odontólogos no tratamento curativo e profilático bucal; auxílio burocrático para execução dos serviços da área odontológica; coleta de materiais para exames patológicos/laboratoriais; datilografia e entrega de exames patológicos/laboratoriais; realizar exames de baixa complexidade dentro de sua área de competência; atividades referentes ao lançamento e quitação de débitos; elaboração de relatórios e demonstrativos; coleta, apuração, seleção e cálculos de dados para elaboração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

de quadros estatísticos; instrução de processos e preparo de informações; conferência de estoques, notas fiscais, e outros documentos de cálculo complexo. Auxílio burocrático, para realização de licitações, compras e outras atividades atinentes a administração. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

Qualificação exigida: Conclusão do 2º Grau, Curso Técnico, com Registro no órgão quando exigência legal para o exercício da profissão.

4.2 – CARGO: FISCAL MUNICIPAL (*Fiscal de Obras, Posturas e Tributos*)

ESPECIALIDADES: *Fiscal Municipal - N-1 - (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 20/2007*

ESPECIFICAÇÃO:

- fiscalizar obras realizadas no perímetro urbanas da cidade. Fiscalizar o comércio e os prestadores de serviços instalados no município. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colocar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Desempenhar outras tarefas concernentes a fiscalização de obras. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais distribuições de política administrativa, inclusive legislação ambiental, mediante fiscalização permanente; lavratura de autos de infração e encaminhamento a unidade competente para aplicação multa; interdição do estabelecimento; apreensão de bens e mercadorias. O cumprimento de diligências; Informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença, permissão e concessão. executar atividades de fiscalização tributaria fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes as obras publicas e particulares e as posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras publicas executivas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene publica e sanitária; observar as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Qualificação exigida: conclusão do 2º Grau. (Enquadramento dos servidores já efetivos do cargo de fiscal Municipal de nível médio) Vedada Realização de novos concursos Públicos para N-1.

ESPECIALIDADES: *Fiscal Municipal - N-2-* (NR) **REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 20/2007**

ESPECIFICAÇÃO:

- a) constituir, mediante lançamento, crédito tributário, aplicar penalidades e arrecadar tributos;
- b) executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos, e arquivos e meios eletrônicos;
- c) executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações legais atinentes a execução de obras e Código de Posturas, praticando todos os atos definidos na legislação específica, a fim de fazer cumpri-la;
- d) executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações legais atinentes à legislação, praticando todos os atos definidos na legislação específica, a fim de fazer cumpri-la;
- e) exercer controle sobre atividades dos contribuintes inscritos ou não no cadastro de contribuintes de pessoa física ou jurídica;
- f) elaborar pareceres que envolvam matérias relacionadas à fiscalização dentro de sua área de atuação;
- g) proceder à orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais dentro de sua área de atuação;
- h) atuar em perícias e auditorias fiscais tributárias;
- i) atuar em perícias e auditorias técnicas na área de construção civil, posturas;
- j) desenvolver atividades técnicas especializadas na área da arrecadação, tributação, Obras Cíveis e Posturas, inclusive;
 1. de controle do processo de arrecadação;
 2. de controle administrativo das atividades sujeitas à tributação;
 3. de estudos e pesquisas com base nas informações fiscais, tributárias, de obras e posturas;
 4. de estudos para elaboração da legislação tributária, de obras e posturas no âmbito Municipal;
 5. de controle e de cobrança do crédito tributário;
- k) desenvolver atividades preparatórias à ação fiscalizadora sob supervisão direta e permanente da coordenação do setor de atuação;
- l) executar quaisquer das atividades atribuídas ao fiscal N-1 e outras tarefas correlatas atribuídas pela chefia superior.

Qualificação exigida: conclusão do 3º Grau (Nível Superior) nas áreas de atuação:

- a) Bacharel em Ciências Contábeis;
- b) Bacharel em Administração de Empresas;
- c) Bacharel em Economia;
- d) Bacharel em Direito;
- e) Bacharel em Engenharia Civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.3 – CARGO: TÉCNICO EM RAIOS- X

ESPECIALIDADE: *Operador Técnico de Raios-X.*

ESPECIFICAÇÃO

- Operar, aparelhos de Raios-X, atendendo a pacientes encaminhados pelo atendimento médico, efetuando os exames, de acordo com solicitado. Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos, colocados a sua disposição; Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disponibilidade da política administrativa; Atividades previstas em legislação Federal que regulamenta a profissão;

Qualificação exigida: Conclusão do 1º Grau do ensino médio, curso técnico para Operação de aparelhos de Raio X.

4.4. CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PROGRAMA SAUDE FAMILIA (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 37/2010

ESPECIALIDADES: *Técnico de Enfermagem*

ESPECIFICAÇÕES:

- Realizar procedimentos de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família; Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidades de Saúde da Família; Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação exigida: Conclusão de curso de técnico em enfermagem e registro órgão de classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

5 – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

5.1 – CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO

ESPECIALIDADES: *Administrador, Contador, Economista, Assistente Jurídico.*

ESPECIFICAÇÕES - ADMINISTRADOR

- Planejamento, implantação, coordenação e controle de projetos e trabalhos no campo da administração, organização, sistemas e métodos e de administração de material. Elaboração de planos e sugestões de procedimentos, visando à modernização dos serviços administrativos. Emissão de pareceres, execução de arbitragens e apresentação de relatórios de trabalho. Análise e implantação de métodos, sistemas e rotinas de serviços, elaboração e análise de relatórios de planejamento, os exigidos pela Lei 101/2000, Lei 4320/64 e demais legislação inerente. Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e demais atribuições de lhe forem conferidas pela autoridade superior.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo em Administração e registro no conselho profissional competente.

ESPECIFICAÇÕES - *CONTADOR*

- Organizar juntamente com seus superiores hierárquicos os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Qualificação exigida: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no conselho profissional competente.

ESPECIFICAÇÕES - *ECONOMISTA*

- Analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas; participar da elaboração de planos plurianuais, LDO, LOA e outros; participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município; providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos; manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo, em Economia e registro no conselho profissional competente.

ESPECIFICAÇÕES - *ASSISTENTE JURÍDICO*

Execução de atividades jurídicas diversas, instruir e dar parecer em processos; acompanhar o andamento de processos pertinentes ao Município; prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da administração direta e indireta e à comunidade carente; exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo e, privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária; orientar sindicâncias, inquéritos e processos disciplinares, além de dar parecer antes da decisão final do Prefeito Municipal; aprovar minutas de contratos e convênios; analisar editais de licitação elaborar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

em conjunto com Gabinete do Prefeito, normas e atos normativos; opinar juridicamente, quando solicitado, em qualquer processo administrativo; apresentar recursos nas instâncias competentes; comparecer às audiências e praticar outros atos, para defender os direitos ou interesses do Município; e executar outras atividades correlatas.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo, em Direito e registro no conselho profissional competente.

5.2 – CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

ESPECIALIDADE: *Engenheiro Civil*

ESPECIFICAÇÕES

- Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos; elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação da Prefeitura; elaborar laudos técnicos quando solicitado; acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações de logradouros públicos; elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos; praticar todos os atos que demandem conhecimento e/ou habilitação de engenharia civil; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras, embargando obras e serviços em desacordo com as disposições legais; fiscalização de obras terceirizadas pela administração, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas e demais, atividades da profissão nos termos da legislação federal, inerente à profissão.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo, em engenharia civil e registro no conselho profissional competente.

5.3 - CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE

ESPECIALIDADES: *Bioquímico/Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Serviço Social em Saúde Terapeuta Ocupacional, Veterinário.*

(NR) Redação dada pela Lei complementar 28/2009. NR) Redação dada pela Lei Complementar 43/2011) (*Transformou Enfermeiro em cargo de Analista*).

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 1 Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua.
- 2 Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas a sua área de competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3 Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
- 4 Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atua.
- 5 Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares.
- 6 Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

ESPECIALIDADE: BIOQUIMICO/BIOMÉDICO

Realizar pesquisas sobre a composição, função e processo químico dos organismos vivos; testar e analisar materiais e substâncias colhidas; estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substâncias; realizar exames de Análises Clínicas; assumir responsabilidade técnica e firmar respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfussionais participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; realizar e participar de reuniões com a sociedade, para definir ações que melhorem as condições de vida; analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação; testar a qualidade da água consumida pela população; conhecimento de computação, assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades

Qualificação Exigida: Graduação em curso superior. (Bioquímica ou Biomedicina)

ESPECIALIDADE: ENFERMEIRO

Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da unidade de saúde; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; organizar e coordenar o núcleo de gestão do trabalho, coordenar os serviços de enfermagem como referencia dos programas de hiperdia, saúde prisional, saúde mental do idoso, rede U/E, saúde do adolescente do município atendendo a exigências do SUS/SES para enquadramento e manutenção do município na condição de gestão plena do serviços de saúde; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e. Controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distócia; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do individuo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de pessoal de saúde, Particularmente dos de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referencia e contra referencia do paciente nos diferentes níveis de atenção a saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificar as distóticas obstétricas e tomada de providencia ate chegada de medico; demais atividades profissionais definidas na Lei 3.820, de 11 de novembro de 1960, e no Decreto 85.878, de 07 de Abril de 1981.

Qualificação exigida: **graduação curso superior em Enfermagem.**

ESPECIALIDADE: FARMACÉUTICO

Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substancias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e analises, para elaborar e ou selecionar medicamentos novos ou mais eficazes: Realizar experiências, ensaios e analises de substancias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substancias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução das células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais; testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clinica, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; auxiliar na elaboração e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; auxilia na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos, orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clinicas e hospitais da municipalidade, prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos, executar outras atividades correlatas. - demais atribuições constantes da Lei 2.604 de 17.09.1955, e na legislação federal superveniente.

Qualificação exigida: graduação em curso superior.

ESPECIALIDADE: FISIOTERAPEUTA

- Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; promover a interação terapêutica paciente - medico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; praticar fisioterapia respiratória através de manobras desobstrutivas; praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; interpretar exames para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Qualificação Exigida: Graduação em curso superior.

ESPECIALIDADE: FONAUDIÓLOGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Realizar atendimento a pacientes da clientela do sistema municipal de saúde, proferindo a exames, diagnósticos e tratamentos dentro desta especialização e demais atividades inerentes a profissão, previstas na Lei 6.965 de 09 de Dezembro de 1981 e demais legislação Federal Inerente.

Qualificação Exigida: Graduação em curso superior.

ESPECIALIDADE: NUTRICIONISTA

Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do município; coordenar as atividades de nutrição hospitalar, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Qualificação exigida: graduação em curso superior em Nutrição ou área afim. (NR)
Redação dada pela Lei complementar 05 /2003.

ESPECIALIDADE: ODONTÓLOGO

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de caries e outras infecções; identificar as afecções quando a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes, restaurar caries empregando aparelhos e substâncias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e ou protéticos; fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer. Atestados. Para admissão de servidores, concessão de licença e outros; fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder as questões e dar outras informações; aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pos cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; demais atividades profissionais estabelecidas na Lei Federal 6.710 de 05/11/1979

Qualificação exigida: graduação em curso superior

ESPECIALIDADE: PSICÓLOGO

- Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar características psicológicas dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área da educação; atender a comunidade em tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; identificar as necessidades de mão de obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Qualificação Exigida: Graduação em curso superior.

ESPECIALIDADE: *SERVIÇO SOCIAL EM SAÚDE*

Identificar e analisar os problemas e as necessidades de apoio social dos usuários, do sistema municipal de saúde elaborando o respectivo diagnóstico social; Proceder ao acompanhamento e apoio psicossocial dos usuários e das respectivas famílias, no quadro dos grupos sociais em que se integram, mediante a prévia elaboração de planos de intervenção social; Prestar orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações; Identificar a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção; Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes; Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social; Realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social; Proceder à investigação, estudo e concepção de processos, métodos e técnicas de intervenção social; Participar na definição, promoção e concretização das políticas de intervenção social a cargo dos respectivos serviços de saúde ou unidade de atendimento; Definir, elaborar, executar e avaliar programas e projetos de intervenção comunitária na área de influência dos respectivos serviços de saúde ou programas de atendimento em saúde ou das unidades de atendimento; Analisar, selecionar, elaborar e registrar informação no âmbito da sua intervenção profissional e da investigação para fins atendimento, tratamento ou priorização dos programas no âmbito do sistema municipal de saúde; Assegurar a continuidade dos cuidados sociais a prestar, em articulação com os parceiros da comunidade; Envolver e orientar usuários, famílias e grupos no auto conhecimento e procura dos recursos adequados às suas necessidades; Articular-se com os restantes profissionais do serviço ou estabelecimento para melhor garantir a qualidade, humanização e eficiência na prestação dos serviços de a saúde aos usuários; Relatar, informar e acompanhar, sempre que necessário e de forma sistemática, situações sociais problemáticas, em especial as relacionadas com crianças, jovens, idosos, doentes e vítimas de crimes ou de exclusão social; Atender nas áreas Socioeducativa; de Mobilização, Participação e Controle Social; de Investigação, de Planejamento e Gestão; de Assessoria no âmbito da saúde; promover soluções para facilitar marcação de consultas e exames, solicitação de internação, alta e transferência; reclamação com relação a qualidade do atendimento e/ou ao não atendimento dos usuários do sistema municipal de saúde.

Qualificação exigida: graduação em curso superior em Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESPECIALIDADE: TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Atender, dentro de sua área de atuação, o que lhe for determinado no âmbito da secretaria aqui estiver subordinado; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Qualificação Exigida: Graduação em curso superior.

ESPECIALIDADE: VETERINÁRIO

Acompanhar a fiscalização do abate de animais no matadouro público, verificando a saúde dos animais a serem abatidos, e seu acondicionamento para a manutenção da qualidade da carne; acompanhar e fiscalizar os locais e condições de ordenha de leite e seu acondicionamento para garantir a qualidade do produto; realizar projetos e planos de vacinação de animais no município, para um efeito controle de zoonoses; executar tarefas a ele atribuídas para organização dos serviços de vigilância Sanitária de acordo com as Normas do SUS, SES, para enquadramento e manutenção do município na condição de gestão plena dos serviços de saúde; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas. Qualificação exigida: Graduação em Curso Superior.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo na especialidade e Registro no Conselho profissional Competente.

5.4 – CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ESPECIALIDADE: *Assistente Social*

ESPECIFICAÇÕES

- Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica o serviço de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar o município e as diversas comunidades no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises socioeconômico dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médica e de outra



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, auxiliando-os na recuperação e na integração na vida comunitária; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade externa, visando sanar essa condição através dos programas de governo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas. Todas as atividades da profissão constantes da Lei 3.352 de 17/08/1957.

Qualificação exigida: graduação em curso superior em Assistência Social.

5.5 – CARGO: ENFERMEIRO DE PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ESPECIALIDADE: *Enfermeiro de Programa de Saúde da Família*

ESPECIFICAÇÃO

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo estabelecido nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto e idoso); Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/ 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitários de Saúde sob sua responsabilidade; Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de enfermagem, Registro no Conselho Regional de Enfermagem e dedicação exclusiva ao Programa de Saúde da Família no cumprimento da carga horária do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.6 - CARGO: MÉDICO

ESPECIALIDADES: *Medico, Anestesia, Cirurgia Geral, Clinico Geral, Ginecologia e Obstetrícia, Ortopedia, Pediatria, Radiologia.*

ESPECIFICACOES: MÉDICO (todas as especialidades médicas)

- Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os indicando dosagens e respectiva via de administração, bem, como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha medica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento medico necessário; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; realizar exames periódicos dos servidores da prefeitura, mantendo acompanhamento medico; atender as urgências cirúrgicas ou traumatológicas; participar de reuniões com a comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de. Saúde dos munícipes. Todas as atividades da profissão e da especialização específica, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, Normas Profissionais dos conselhos regionais e federais de medicina, e código de ética profissional.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de medicina, conclusão de curso de especialização para área de atuação, Registro no Conselho Regional de medicina.

5.7 – CARGO: MEDICO PLANTONISTA

ESPECIALIDADE: *Médico Plantonista*

ESPECIFICAÇÃO

- Todas as atividades do cargo de Médico e da profissão nos termos da legislação federal, realizado em sistema de plantões de 12 horas.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina.

5.8 – CARGO: MÉDICO DE PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

(NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 11/2005

ESPECIALIDADE: *Médico de Programa de Saúde da Família*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESPECIFICAÇÃO

- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde -NOAS 2001; Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5(cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de medicina Registro no conselho Regional de medicina, Dedicção Exclusiva ao Programa de Saúde da Família no cumprimento da carga horária do cargo.

5.9 – CARGO: ODONTÓLOGO DE PROGRAMA SAÚDE FAMÍLIA (NR)
REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 37/2010

ESPECIALIDADE: *Odontólogo de Programa de Saúde da Família*

ESPECIFICAÇÃO

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 200; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de odontologia Registro no conselho Regional de Odontologia, Dedicção Exclusiva ao Programa de Saúde da Família no cumprimento da carga horária do cargo.

6 – GRUPAMENTO ESPECIAL

6.1 – MEMBRO EFETIVO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO

ESPECIALIDADE: *Conselheiro Tutelar*

ESPECIFICAÇÃO

Atender crianças e adolescentes e aplicar medidas de proteção; Atender e aconselhar os pais ou responsável e aplicar medidas de proteção; Promover a execução de suas decisões; Requirir serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança.; Representar à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações. Encaminhar ao Ministério Público notícia e fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou do adolescente; Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência; Tomar providências para que sejam cumpridas medidas protetivas aplicadas pela justiça a adolescentes infratores; Expedir notificações; Requirir certidões de nascimento e de óbito de criança ou de adolescente quando necessário; Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no artigo 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal; Representar ao Ministério Público para efeito de ações de perda ou suspensão do poder familiar Fiscalizar as Entidades de Atendimento.

Qualificação exigida: Cargo eletivo nos termos da Legislação Municipal.

VEDADA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2 – TÉCNICO DE PROJETOS SOCIAIS DE GOVERNO

ESPECIALIDADE: *Técnico de Projetos Sociais I (Auxiliar Administrativo para programas sociais, Coordenador de programa/projetos sociais, Monitor de Artes e Artesanato, Monitor de Informática),*

ESPECIFICAÇÃO

Monitorar/Instruir/ministrar aulas aos participantes das oficinas de artes e artesanatos (bordado, pintura, corte e costura, cabelereiro, manicure dentre outras); Monitorar/Instruir/ministrar Cursos de capacitação em informática Conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescentes; sensibilidade para as questões sociais e da juventude, conhecimento da realidade setorial, capacidade de relacionamento e de comunicação com jovens e suas famílias, capacidade para trabalho em equipe; cadastramento, recadastramento e visitas em famílias beneficiadas pelos programas sociais na zona urbana e rural, Investigar e averiguar denúncias de beneficiários do Bolsa Família, ministrar palestras do bolsa família e demais programas sociais, operacionalizar sistema SIBEC, coordenar trabalho junto ao CADunico, outras tarefas correlatas a programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados.

Qualificação/Escolaridade exigida: 9ª série do Ensino Fundamental.

VEDADA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

6.3 – ESPECIALISTA DE PROJETOS SOCIAIS DE GOVERNO

a) ESPECIALIDADE: *Especialista de Projetos Sociais I (Orientador de Esporte, Orientador Social, Orientador Profissional, Monitor Educacional);*

ESPECIFICAÇÃO

Monitorar/Instruir/ministrar aulas aos participantes dos programas dentro de sua área de conhecimento/formação, ministrar aulas de reforço escolar em todos os conteúdos da educação básica/fundamental para crianças e adolescentes assistidos pelo CIAPS e PETI, Noções Básicas sobre direitos humanos e sócio assistenciais, Conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescentes; sensibilidade para as questões sociais e da juventude, conhecimento da realidade setorial, capacidade de relacionamento e de comunicação com jovens e suas famílias, capacidade para trabalho em equipe; outras tarefas correlatas a programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Qualificação/Escolaridade exigida: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

- a) Orientador de esportes – Formação em educação física;
- b) Orientador Social/Profissional – Formação em Português, Matemática;
- c) História, Geografia, Serviço Social, Direito, Administração, Sociologia;
- d) Monitor Educacional – Formação português, matemática, historia, geografia e demais formação de nível superior.

VEDADA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO

b) ESPECIALIDADE: *Especialista de Projetos Sociais II (Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista);*

ESPECIFICAÇÃO

Realizar tarefas/serviços profissionais de nível ensino superiores inerentes a sua formação profissional no âmbito dos programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidades, e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos, e legislação), nos programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídico, habitação, bolsa família dentre outros); prestar serviços de psicologia, em projetos sociais e de políticas públicas e da gestão do trabalho no SUAS. Acompanhar famílias beneficiárias do programa bolsa família com relação a saúde, alimentação e nutrição; acompanhar pesagem de beneficiários e envio de dados de execução, estatísticos e outros exigidos pelo DATASUS

Qualificação/escolaridade exigida: Formação em Nível Superior de acordo com as exigências do respectivo programa, registro no órgão de classe profissional.

VEDADA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

ANEXO 3 - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.

NOVA REDAÇÃO DO ANEXO III - PLANO DE CARGOS E CARREIRA LC 02/2003

CARREIRA DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

CARREIRA	FISCAL MUNICIPAL NIVEL MEDIO - N - I NIVEL SUPERIOR N - II	VAGAS	CARGA HORARIA	NIVEL	GRAU												
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J			
MEDICO Codigo folha - 011-MED-I	35	20 horas semanais 120 horas/mês	SUPERIOR POS GRADUACAO MESTRADO/DOCTORADO	NIVEL	A	2.176,86	2.242,16	2.309,43	2.378,71	2.450,07	2.572,58	2.701,21	2.836,27	2.978,08	3.126,98	3.283,33	3.447,50
					B	2.285,70	2.354,27	2.424,90	2.497,65	2.572,58	2.701,21	2.836,27	2.978,08	3.126,98	3.283,33	3.447,50	
					C	2.399,99	2.471,99	2.546,15	2.622,53	2.701,21	2.836,27	2.978,08	3.126,98	3.283,33	3.447,50		
					D	2.536,52	2.612,62	2.691,00	2.771,73	2.854,88	2.997,62	3.147,50	3.304,88	3.470,12	3.643,63	3.825,81	4.017,10
MEDICO PLANTONISTA Codigo folha - 013-MEDP-I	7	12 hora/ plantão 72 horas/mês	SUPERIOR POS GRADUACAO MESTRADO/DOCTORADO	NIVEL	A	2.536,52	2.612,62	2.691,00	2.771,73	2.854,88	2.997,62	3.147,50	3.304,88	3.470,12	3.643,63	3.825,81	4.017,10
					B	2.663,35	2.743,25	2.825,55	2.910,31	2.997,62	3.147,50	3.304,88	3.470,12	3.643,63	3.825,81	4.017,10	
					C	2.796,52	2.880,41	2.966,82	3.055,83	3.147,50	3.304,88	3.470,12	3.643,63	3.825,81	4.017,10		
					D	2.945,64	3.037,51	3.132,92	3.232,14	3.335,23	3.442,29	3.553,42	3.668,72	3.788,19	3.911,84	4.039,67	4.171,70
MEDICO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA Codigo folha - 017-MPFS-I	6	40 horas semanais 220 horas/mês	SUPERIOR POS GRADUACAO MESTRADO/DOCTORADO	NIVEL	A	8.612,82	8.871,21	9.137,34	9.411,46	9.693,81	10.178,50	10.687,42	11.221,79	11.782,88	12.372,03	12.990,63	13.640,16
					B	9.043,46	9.314,77	9.594,21	9.882,04	10.178,50	10.687,42	11.221,79	11.782,88	12.372,03	12.990,63	13.640,16	
					C	9.495,64	9.780,51	10.073,92	10.376,14	10.687,42	11.221,79	11.782,88	12.372,03	12.990,63	13.640,16		
					D	1.123,59	1.157,30	1.192,02	1.227,78	1.264,61	1.327,84	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70	1.779,43
MOTORISTA DE VEICULOS N - 1 Codigo folha - 039-MV-I OU 040 MV-I	93	40 horas semanais 220 horas/mês	5a a 8a série 2 GRAU MEDIO SUPERIOR	NIVEL	A	1.123,59	1.157,30	1.192,02	1.227,78	1.264,61	1.327,84	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70	1.779,43
					B	1.179,77	1.215,16	1.251,62	1.289,17	1.327,84	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70	1.779,43	
					C	1.238,76	1.275,92	1.314,20	1.353,62	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70	1.779,43		
					D	1.298,76	1.337,04	1.376,46	1.416,03	1.456,75	1.527,84	1.599,43	1.672,64	1.747,47	1.822,94	1.900,17	1.979,16
MOTORISTA DE VEICULOS N - 2 Codigo folha - 039-MV-I OU 040 MV-II	2	40 horas semanais 220 horas/mês	5a a 8a série 2 GRAU MEDIO SUPERIOR	NIVEL	A	1.275,02	1.313,27	1.352,67	1.393,25	1.435,05	1.506,80	1.582,14	1.661,25	1.744,31	1.831,52	1.923,10	2.019,25
					B	1.338,77	1.378,93	1.420,30	1.462,91	1.506,80	1.582,14	1.661,25	1.744,31	1.831,52	1.923,10	2.019,25	
					C	1.405,71	1.447,88	1.491,32	1.536,06	1.582,14	1.661,25	1.744,31	1.831,52	1.923,10	2.019,25		
					D	1.475,71	1.519,88	1.565,22	1.612,83	1.661,74	1.742,49	1.825,99	1.912,34	1.999,55	2.088,62	2.179,55	2.272,34
ODONTOLOGO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA Codigo folha - 015-OPSF-I	2	40 horas semanais 220 horas/mês	SUPERIOR POS GRADUACAO MESTRADO/DOCTORADO	NIVEL	A	4.261,35	4.389,19	4.520,87	4.656,50	4.796,19	5.036,00	5.287,80	5.552,19	5.829,80	6.121,29	6.427,35	6.748,72
					B	4.474,42	4.608,65	4.746,91	4.889,32	5.036,00	5.287,80	5.552,19	5.829,80	6.121,29	6.427,35	6.748,72	
					C	4.698,14	4.839,09	4.984,26	5.133,79	5.287,80	5.552,19	5.829,80	6.121,29	6.427,35	6.748,72		
					D	4.932,86	5.081,91	5.232,56	5.385,81	5.541,86	5.809,81	6.080,76	6.354,71	6.632,76	6.914,91	7.201,16	7.491,51
OFICIAL DE SERVIÇOS PUBLICOS Codigo folha - 003-OSPI-I	24	40 horas semanais 220 horas/mês	ALFABETIZADO 2 GRAU MEDIO SUPERIOR	NIVEL	A	1.123,59	1.157,30	1.192,02	1.227,78	1.264,61	1.327,84	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70	1.779,43
					B	1.179,77	1.215,16	1.251,62	1.289,17	1.327,84	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70	1.779,43	
					C	1.238,76	1.275,92	1.314,20	1.353,62	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70	1.779,43		
					D	1.298,76	1.337,04	1.376,46	1.416,03	1.456,75	1.527,84	1.599,43	1.672,64	1.747,47	1.822,94	1.900,17	1.979,16

[Handwritten signature]

ANEXO 3 - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.
NOVA REDAÇÃO DO ANEXO III - PLANO DE CARGOS E CARREIRA LC 02/2003

CARREIRA DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO															
CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	NIVEL	GRAU											
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
OPERADOR DE MÁQUINAS I	7	40 horas semanais 220 horas/mês	ALFABETIZADO 2 GRAU MEDIO SUPERIOR	I	1.123,59	1.157,30	1.197,02	1.227,78	1.264,61	1.327,84	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	
				II	1.179,77	1.215,16	1.251,62	1.289,17	1.327,84	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70	
				III	1.238,76	1.275,92	1.314,20	1.353,62	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70	1.779,43	
OPERADOR DE MÁQUINAS II	10	40 horas semanais 220 horas/mês	ALFABETIZADO 2 GRAU MEDIO SUPERIOR	I	1.275,02	1.313,27	1.352,67	1.393,25	1.435,05	1.506,80	1.582,14	1.661,25	1.744,31	1.831,52	
				II	1.338,77	1.378,93	1.420,30	1.462,91	1.506,80	1.582,14	1.661,25	1.744,31	1.831,52	1.923,10	
				III	1.405,71	1.447,88	1.491,32	1.536,06	1.582,14	1.661,25	1.744,31	1.831,52	1.923,10	2.019,25	
TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO	57	40 horas semanais 220 horas/mês	2 GRAU MEDIO SUPERIOR POS GRADUACAO	I	754,00	776,62	799,92	823,92	848,63	891,07	935,62	982,40	1.031,52	1.083,10	
				II	791,70	815,45	839,91	865,11	891,07	935,62	982,40	1.031,52	1.083,10	1.137,25	
				III	831,29	856,22	881,91	908,37	935,62	982,40	1.031,52	1.083,10	1.137,25	1.194,11	
TECNICO EM ENFERMAGEM PSF	9	40 horas semanais 220 horas/mês	TEC ENFERMAGEM SUPERIOR POS GRADUACAO	I	1.306,22	1.345,41	1.385,77	1.427,34	1.470,16	1.543,67	1.620,85	1.701,90	1.786,99	1.876,34	
				II	1.371,53	1.412,68	1.455,06	1.498,71	1.543,67	1.620,85	1.701,90	1.786,99	1.876,34	1.970,16	
				III	1.440,11	1.483,31	1.527,81	1.573,64	1.620,85	1.701,90	1.786,99	1.876,34	1.970,16	2.068,67	
TECNICO EM RAIOS X	8	20 horas semanais 120 horas/mês	8ª SERIE/TEC RAIOS X 2 GRAU MEDIO SUPERIOR POS GRADUACAO	I	1.244,02	1.281,34	1.319,78	1.359,37	1.400,16	1.470,16	1.543,67	1.620,85	1.701,90	1.786,99	
				II	1.306,22	1.345,41	1.385,77	1.427,34	1.470,16	1.543,67	1.620,85	1.701,90	1.786,99	1.876,34	
				III	1.371,53	1.412,68	1.455,06	1.498,71	1.543,67	1.620,85	1.701,90	1.786,99	1.876,34	1.970,16	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE	72	30 horas semanais 180 horas/mês	SUPERIOR POS GRADUACAO MESTRADO/DOCTORADO	I	2.820,00	2.904,60	2.991,74	3.081,49	3.172,93	3.332,63	3.499,26	3.674,23	3.857,94	4.050,83	
				II	2.961,00	3.049,83	3.141,32	3.235,56	3.332,63	3.499,26	3.674,23	3.857,94	4.050,83	4.253,38	
				III	3.109,05	3.202,32	3.298,39	3.397,34	3.499,26	3.674,23	3.857,94	4.050,83	4.253,38	4.466,05	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO	5	40 horas semanais 220 horas/mês	SUPERIOR POS GRADUACAO MESTRADO/DOCTORADO	I	3.217,98	3.314,52	3.413,95	3.516,37	3.621,86	3.802,96	3.993,10	4.192,76	4.402,40	4.622,52	
				II	3.378,88	3.480,24	3.584,65	3.692,19	3.802,96	3.993,10	4.192,76	4.402,40	4.622,52	4.853,64	
				III	3.547,82	3.654,26	3.763,88	3.876,80	3.993,10	4.192,76	4.402,40	4.622,52	4.853,64	5.096,33	

ANEXO 4 - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.
NOVA REDAÇÃO DO ANEXO IV - PLANO DE CARGOS E CARREIRAS 02/2003
A - CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGOS EM EXTINÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA	NIVEL	GRAU												
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J			
MECANICO AUXILIAR Codigo folha - 043-MA-1 CARGOS EM EXTINÇÃO	1	40 horas semanais 220 horas/mês	ALFABETIZADO 2º GRAU MEDIO SUPERIOR	I	622,00	640,66	659,87	679,67	700,06	735,06	771,82	810,41	850,93	893,48	938,15	985,06
				II	653,10	672,69	692,87	713,65	735,06	771,82	810,41	850,93	893,48	938,15	985,06	
				III	685,75	706,32	727,51	749,34	771,82	810,41	850,93	893,48	938,15	985,06		
COODENADOR PROGRAMA ALIMENTAÇÃO Codigo folha - 045-CPA-1 CARGOS EM EXTINÇÃO	1	40 horas semanais 220 horas/mês	ENSINO BASICO 2º GRAU MEDIO SUPERIOR	I	622,00	640,66	659,87	679,67	700,06	735,06	771,82	810,41	850,93	893,48	938,15	985,06
				II	653,10	672,69	692,87	713,65	735,06	771,82	810,41	850,93	893,48	938,15	985,06	
				III	685,75	706,32	727,51	749,34	771,82	810,41	850,93	893,48	938,15	985,06		
COORDENADOR PARA CESU Codigo folha - 049-CC-1 CARGOS EM EXTINÇÃO	1	40 horas semanais 220 horas/mês	ENSINO BASICO 2º GRAU MEDIO SUPERIOR	I	813,96	838,38	863,53	889,44	916,12	961,92	1.010,02	1.060,52	1.113,55	1.169,22	1.227,69	1.289,07
				II	854,66	880,30	906,71	933,91	961,92	1.010,02	1.060,52	1.113,55	1.169,22	1.227,69	1.289,07	
				III	897,39	924,31	952,04	980,60	1.010,02	1.060,52	1.113,55	1.169,22	1.227,69	1.289,07		
INSTRUMENTADOR CIRURGICO Codigo folha - 051-IC-1 CARGOS EM EXTINÇÃO	1	40 horas semanais 220 horas/mês	ENSINO BASICO 2º GRAU MEDIO SUPERIOR	I	908,60	935,86	963,94	992,85	1.022,64	1.073,77	1.127,46	1.183,83	1.243,02	1.305,18	1.370,43	1.438,96
				II	954,03	982,65	1.012,13	1.042,50	1.073,77	1.127,46	1.183,83	1.243,02	1.305,18	1.370,43	1.438,96	
				III	1.001,73	1.031,78	1.062,74	1.094,62	1.127,46	1.183,83	1.243,02	1.305,18	1.370,43	1.438,96		
ENGENHEIRO MECANICO Codigo folha - 053-EM-1	1	40 horas semanais 220 horas/mês	SUPERIOR POS GRADUACAO MESTRADO/DOCTORADO	I	4.227,26	4.354,08	4.484,70	4.619,24	4.757,82	4.995,71	5.245,49	5.507,77	5.783,16	6.072,32	6.375,93	6.694,73
				II	4.438,62	4.571,78	4.708,94	4.850,20	4.995,71	5.245,49	5.507,77	5.783,16	6.072,32	6.375,93		
				III	4.660,55	4.800,37	4.944,38	5.092,71	5.245,49	5.507,77	5.783,16	6.072,32	6.375,93			

ANEXO 6 - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - MG

NOVA REDAÇÃO DO ANEXO VI - PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DE JOAO PINHEIRO

CORRELAÇÃO DE VAGAS SITUAÇÃO ANTERIOR X NOVA SITUAÇÃO
QUADRO PERMANENTE - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SITUAÇÃO ANTERIOR					NOVA SITUAÇÃO				
	Nº VAGAS ANTERIORES (A)	Nº EFETIVOS (B)	Nº CONTRATADOS (C)	OCUPADOS D=(B+C)	VACANCIA E = (A - D)	Nº EFETIVOS (B)	VAGAS CONCURSO 2011 OU NOVO CARGO (F)	MINIMO DE VAGAS (B+F) (G)	VAGAS ATUAIS	
AGENTE ADMINISTRATIVO	87	63	6	69	18	63	18	81	81	
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	54	34	20	54	0	34		34	40	
ASSISTENTE SOCIAL	3	5		5	-2	5	2	7	7	
ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	26	18	2	20	6	18	3	21	21	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM/TEC ENFERMAGEM	64	41	30	71	-7	41	19	60	60	
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	425	390	122	512	-87	390	51	441	441	
ENFERMEIRO DE PSF	7	4	4	8	-1	4		4	8	
ENFERMEIRO CIVIL	2	2	1	3	-1	2	1	3	3	
FISCAL MUNICIPAL N1	9	8	2	8	1	8	3	11	11	
FISCAL MUNICIPAL N2	3	1	2	3	0	1	1	2	2	
MEDICO	79	25	14	39	40	25	8	33	35	
MEDICO PLANTONISTA	21		4	4	17	-	21	21	7	
MEDICO PROG.SAUDE FAMILIA	7		6	6	1		6	6	6	
MOTORISTA DE VEICULOS N1	22	3		3	19	3	6	9	9	
MOTORISTA DE VEICULOS N2	83	78	5	83	0	78	6	84	84	
ODONTOLOGO DE PSF	2	1	1	2	0	1		1	2	
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	21	16		16	5	16	8	24	24	
OPERADOR DE MAQUINAS I	12	5		5	7	5	2	7	7	
OPERADOR DE MAQUINAS II	15	6	4	10	5	6	2	8	10	
TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO	3	2		2	1	2	2	4	5	
TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EM SAUDE	80	42	23	65	15	42	15	57	72	
TECNICO DE RAIO X	8	5	3	8	0	5		5	8	
TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO	47	44	14	58	-1	44	13	57	57	
TECNICO EM ENFERMAGEM PSF	9		9	9	0		9	9	9	
NUMERO DE CARGOS	1089	793	270	1063	26	793	196	989	1009	

A large handwritten signature and scribble in black ink, located on the right side of the page, overlapping the table's right edge.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO 7

- Lei Complementar 046/2012

NOVA REDAÇÃO ANEXO VIII DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS
ESTABELECIDO PELA LEI COMPLEMENTAR 02/2003.

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

1 – DIREÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL MUNICIPAL

Administrar, coordenar e chefiar todas as atividades de atendimento clínico, médico e hospitalar do hospital municipal; coordenar a prestação dos serviços médicos e de atendimento aos usuários; coordenar a escala de plantão médico; promover reuniões periódicas com o corpo clínico e auxiliares para promoção do melhoramento do atendimento e solução de problemas apresentados; repassar orientações cabíveis e definir formas de atuação de toda a equipe de servidores envolvida no atendimento hospitalar; Observar, cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços clínicos do hospital junto aos órgãos fiscalizadores e de classe; - Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Exigência de Formação em Medicina.

2 - SUPERVISOR DO SETOR DE COMPRAS

Assessorar ao Gerente de Suprimentos e Licitações na chefia e coordenação do setor de compras para o bom andamento das rotinas de aquisição de produtos matérias e serviços de todas as unidades do Poder Executivo. Chefiar o pessoal diretamente ligado as compras diretas e de pequeno vulto; coordenar a elaboração e execução dos controles de armazenamento e distribuição de produtos. Assessorar ao prefeito e chefes superiores na prestação de contas do setor junto ao Tribunal de Contas do Estado, STN e demais órgãos de fiscalização e controle

3 - SUPERVISOR DO SETOR DE PATRIMONIO

Dirigir, Supervisionar o setor de controle e guarda de Patrimônio de bens moveis e imóveis do Município, coordenar a criação, implantação e controle das cargas patrimoniais de todos os bens de qualquer natureza de propriedade do município. Assessorar ao prefeito e chefes superiores na prestação de contas do setor junto ao Tribunal de Contas do Estado, STN e demais órgãos de fiscalização e controle.

4 – SUPERVISOR DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Assessorar ao Diretor da Divisão de Recursos Humanos na coordenação desta divisão. Chefiar o sistema de informatização, cadastramento e controle de pessoal; Assessorar no planejamento e execução escala de férias, treinamento de pessoal. Coordenar o processamento das mensais de folhas de pagamento, demais atribuições ao cargo.

5 – SUPERVISOR DO SETOR FINANCEIRO

Assessorar o Diretor Financeiro e Secretário da Fazenda no Planejamento e controle do fluxo de arrecadação e dispêndio da Prefeitura Municipal. Assessorar o prefeito e Secretário da Fazenda na gestão dos recursos públicos e sua prestação de contas. Chefiar seus subordinados no âmbito do departamento de finanças. Assessorar o Gerente Contábil nos fechamentos periódicos e prestações de contas aos diversos órgãos de exigência legal.

6 – SUPERVISOR DO SETOR TRIBUTÁRIO

Assessorar o Diretor da Divisão de Receita e Secretário da Fazenda no Processo tributário municipal, quanto aos aspectos da legalidade, lançamento e cobrança e efetiva arrecadação dos tributos de competência municipal; Chefiar o serviço de cadastramento imobiliário e cobrança da dívida ativa e demais atribuições inerentes a função.

7 - SUPERVISOR DE CONTABILIDADE

Chefiar e coordenar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Chefiar e coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; Assessorar ao Gerente Contábil na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; orientar e treinar, chefiar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; e executar outras atribuições afins.

8 – SUPERVISOR DO SETOR DE CONTAS

Chefiar o setor de prestação de contas públicas, assessorar o Secretário da Fazenda e Gerente contábil, nas elaboração, aferição e prestações de contas do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público, Câmara Municipal, SISTN, Ministério da Saúde, da Educação, TCU e demais órgãos de controle e contas; supervisionar a gestão técnica dos convênios e suas prestações de contas; Coordenar o serviço de guarda e arquivamento da documentação referente as contas municipais; demais atribuições inerentes a função.

9 – SUPERVISOR DE PROJETOS E CONVENIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar convênios, acordos, contratos e afins em que o Município seja parte, no tangente a gestão técnica dos convênios e sua prestação de contas; assessorar tecnicamente a divisão de receita na execução das receitas de convênios e aplicação destes recursos, de acordo com as normas inerentes; Assessorar aos subordinados e servidores de outros setores e órgãos na elaboração e acompanhamento das prestações de contas junto aos órgãos convenientes e demais órgãos de controle. coordenar o serviço de guarda e arquivamento da documentação referente aos convênios do município; coordenar o setor de elaboração projetos e programas junto aos organismos públicos das esferas federal e estadual para fins de captação de recursos para o município ou operações de crédito e financiamento, demais atribuições inerentes as funções.

10 - SUPERVISOR DO SETOR DE INFRAESTRUTURA URBANA

- Chefiar o setor de infraestrutura urbana; coordenar e acompanhar a execução de projetos e serviços ligados à infraestrutura urbana do município; assessorar tecnicamente aos chefes de seção e Secretário de Obras e serviços públicos na administração e execução dos contratos de obras e ou serviços; assessorar à divisão de compras e setor de convênios na elaboração de editais, planos de trabalho, levantamentos e pareceres técnicos, coordenar a distribuição e controle logístico das máquinas e equipamentos lotadas no setor de infraestrutura urbana; demais atribuições inerentes a função.

11 - SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Assessorar o Secretário Municipal de Saúde na coordenação e execução dos serviços de Saúde ofertados pelo âmbito do município. Chefiar e coordenar as atividades administrativas de sua unidade de saúde; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e responsabilidade. Demais atribuições inerentes à função.

12 - SUPERVISOR CENTRO PROCESSAMENTO DADOS/TI

Assessorar ao Diretor dos serviços de informática na coordenação do centro de processamento de dados da prefeitura municipal; Garantir o funcionamento dos sistemas de informática como apoio a execução das atividades de todas as unidades administrativas; Chefiar a manutenção e segurança das informações dos servidores e dos equipamentos de rede; Dirigir os serviços de atualização do "sítio" da Prefeitura Municipal e de suas unidades, dos softwares, assessorar nas definições da política de modernização administrativa e de informatização da prefeitura e seus órgãos. Dar consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica; Operacionalizar a rede de computadores, integrando todas as unidades centralizadas e descentralizadas de acordo com a capacidade técnica da estrutura de informática atual.

13 - COORDENADORES:

13.1 - COORDENADOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

13.2 - COORDENADOR DE CONTAS A PAGAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 13.3 - COORDENADOR DE GABINETE E ASSESSORIA EXECUTIVA
- 13.4 - COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
- 13.5 - COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS
- 13.6 - COORDENADOR DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE R.H.
- 13.7 - COORDENADOR DE CONTROLE E REGISTRO DE PESSOAL

Atribuições Comuns aos Coordenadores em Função Gratificada no âmbito de sua competência administrativa de acordo com o serviço a que se subordina.

Assessorar as chefias superiores, no planejamento, fornecimento de dados solicitados a sua respectiva unidade de trabalho; Chefiar na falta de um superior hierárquico os servidores a ele subordinados dentro de sua unidade de atendimento, coordenando e distribuindo as tarefas inerentes bem como cobrando seu resultado. Assessorar aos demais subordinados na organização, manutenção e controle dos registros no âmbito de sua unidade de trabalho. Coordenar o atendimento de munícipes, alunos, servidores e demais usuários no âmbito de sua unidade de trabalho, demais atribuições de chefia e assessoramento em nível de media complexidade.

**ANEXO 8 - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.
NOVA REDAÇÃO AO ANEXO X DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS JOAO PINHEIRO
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

CODIGOS	FUNÇÕES GRATIFICADAS	RECRUTAMENTO	Nº FUNÇÕES	GRATIFICAÇÃO
FG - I	DIREÇÃO CLINICA DO HOSPITAL MUNICIPAL	RESTRITO	1	1.598,90
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR DE COMPRAS	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR DE PATRIMONIO	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR FINANCEIRO	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR TRIBUTÁRIO	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR DE CONTABILIDADE	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR DE PRESTACOES DE CONTAS	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETORES DE PROJETOS E CONVENIOS	RESTRITO	2	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR DE INFRA-ESTRUTURA URBANA	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE SAUDE	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO CENTRO PROCESSAMENTO DE DADOS/TI	RESTRITO	1	1.331,67
FG - III	COORDENADOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	RESTRITO	1	665,83
FG - III	COORDENADOR DE CONTAS A PAGAR	RESTRITO	1	665,83
FG - III	COORDENADOR DE GABINETE E DE ASSESSORIA EXECUTIVA	RESTRITO	2	665,83
FG - III	COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	RESTRITO	1	665,83
FG - III	COORDENADOR DE MANUTENCAO VEICULOS E MAQUINAS	RESTRITO	2	665,83
FG - III	COORDENADOR DE SELEÇÃO DE PESSOAL	RESTRITO	1	665,83
FG - III	COORDENADOR DE CONTROLE E REGISTRO	RESTRITO	1	665,83
FG - IV	MEMBROS COMISSAO LICITAÇÃO	RESTRITO	6	311,03
	TOTAL FUNCOES GRATIFICADAS	RESTRITO	28	



ANEXO 3 - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.
 NOVA REDAÇÃO DO ANEXO III - PLANO DE CARGOS E CARREIRA LC 022/2003
 CARREIRA DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

CARREIRA	VAGAS	CARGA HORARIA	ESCOLARIDADE	NIVEL									
				GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I
AGENTE ADMINISTRATIVO Codigo folha - 029-AA-1	81	40 horas semanais 220 horas/mês	Sa a 8a série 2 GRAU MEDIO SUPERIOR	NIVEL									
				GRAU									
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE -ACS CARREIRA	40	40 horas semanais	ENSINO BASICO 2 GRAU MEDIO SUPERIOR	NIVEL									
				GRAU									
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ASSISTENTE SOCIAL Codigo folha - 021-AS-1	7	40 horas semanais 220 horas/mês	SUPERIOR POS ESPECIALISTA MESTRADO/DOUTORADO	NIVEL									
				GRAU									
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ASSISTENTE TECNICO EM ADMINISTRACAO Codigo folha - 031-ATA-1	21	40 horas semanais 220 horas/mês	ENSINO BASICO 2 GRAU MEDIO SUPERIOR	NIVEL									
				GRAU									
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
AUXILIAR DE ENFERMAGEM CARREIRA	60	40 horas semanais 220 horas/mês	ENSINO BASICO 2 GRAU/TEC ENF SUPERIOR	NIVEL									
				GRAU									
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
AUXILIAR DE SERVIÇOS PUBLICOS Codigo folha - 027-ASP-1	441	40 horas semanais 220 horas/mês	ALFABETIZADO 2 GRAU MEDIO SUPERIOR	NIVEL									
				GRAU									
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ENFERMEIRO DE PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA Codigo folha - 009-EPSF-1	8	40 horas semanais 220 horas/mês	SUPERIOR POS ESPECIALISTA MESTRADO/DOUTORADO	NIVEL									
				GRAU									
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ENGENHEIRO CIVIL Codigo folha - 023-EC-1	3	40 horas semanais 220 horas/mês	SUPERIOR POS GRADUACAO MESTRADO/DOUTORADO	NIVEL									
				GRAU									
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J

[Handwritten signature]

ANEXO 5 - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.
 NOVA REDAÇÃO DO ANEXO IV - PLANO DE CARGOS E CARREIRAS 02/2003
 B - CARGOS TEMPORÁRIOS

CARGO TEMPORÁRIO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	ALFABETIZADO	NIVEL	GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	100	40 horas semanais 220 horas/mês													
AGENTE DE ENDEMIAS CRIADO LEI COMPLEMENTAR Nº 29/2009	100	40 horas semanais 220 horas/mês	ALFABETIZADO	I	A	622,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CARGO TEMPORÁRIO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	2 GRAU MEDIO	NIVEL	GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	8	40 horas semanais 220 horas/mês													
CARGO TEMPORÁRIO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SUPERIOR	NIVEL	GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	16	40 horas semanais 220 horas/mês													
CARGO TEMPORÁRIO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SUPERIOR	NIVEL	GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	9	40 horas semanais 220 horas/mês													
CARGO TEMPORÁRIO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	ELETIVO INTEGRAL	NIVEL	GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	5	HORAS NÃO DEFINIDAS 220 horas/mês													
MEMBRRO CONSELHO TUTELAR	5	220 horas/mês	ELETIVO	I	A	1.020,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ANEXO V - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.
 NOVA REDAÇÃO DO ANEXO V - PLANO DE CARGOS E CARREIRAS 02/2003
 QUADRO SUPLEMENTAR - CARGOS EXTINTOS

SITUAÇÃO ANTIGA	Nº DE VAGAS	Nº EFETIVOS
Agente Municipal de Arrecadação	1	0
Eletricista de Autos	1	0
Serralheiro	2	0
Guarda de Endemias	1	0
Professor PA - 3	35	0
Professor PA - 4	20	0
TOTAL CARGOS EXTINTOS	60	0

