



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Arquivo Público Vereador Ivan José Lopes

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MONTES CLAROS

FLASH

2728

Presidente da Mesa Diretora: Manoel Soares Lopes

Espécie: Projeto de lei

Categoria: Servidores – Câmara Municipal de Montes Claros

Autoria: Executivo Municipal

Data: 18/03/86

Descrição Sumária: PROJETO DE LEI Nº 13/86. Dispõe sobre o enquadramento dos funcionários estatutários no plano de classificação de cargos, funções e vencimentos e modifica dispositivos da Lei Municipal nº 1.035, de 25/03/1974, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Montes Claros. (Referente à Lei nº 1.602, de 21/05/1986).

Controle Interno – Caixa: 23

Posição: 09

Número de folhas: 64

P.L. 13/86

12.05.86
Aprovado em 20.05.86 86

Dispõe sobre o enquadramento dos funcionários estatutários no plano de classificação de cargos, funções e vencimentos e modifica dispositivos da Lei Municipal nº 1035 (Estatutos dos Funcionários Públicos Municipais de Montes Claros).



PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 — 39.400 — Montes Claros — Minas Gerais



Ofício nº:

Assunto : Mensagem

Serviço : Gabinete do Prefeito

Espécie: Pl
Categoria: Servidores da prefeitura
U: 23
Ordem: 09
nº fls: 61

Senhor Presidente,

Com o advento do Plano de Cargos e Salários implantado pela nossa Administração, objetivando atender os anseios dos servidores municipais regidos pela CLT, criou-se, de certa forma, uma situação de disparidade entre esta categoria de servidores e os funcionários estatutários que prestam serviço à nossa Municipalidade.

Preocupados em corrigir tais distorções e imbuidos sobretudo do propósito de buscar, na medida do possível, propiciar melhores condições de vida aos nossos abnegados servidores, é que estamos encaminhando à apreciação dessa Egrégia Câmara a presente proposição de Lei, que nos possibilitará fazer o enquadramento dos funcionários estatutários num plano de classificação de cargos, funções e vencimentos, segundo um critério de justiça e de valorização dessa categoria.

É evidente que as restrições a nós impostas pelas dificuldades financeiras enfrentadas pela nossa Municipalidade não nos permitem atender, de forma ampla e ideal, as legítimas e justas aspirações dos nossos servidores, mas dentro das nossas limitações temos procurado valorizá-los não apenas através da implantação de uma política salarial mais justa, mas também com a adoção de medidas outras já do conhecimento dessa Edilidade.

Estamos convictos de que os nobres Vereadores que integram esse Legislativo, comungando com esses mesmos ideais, irão acolher por unanimidade esta nossa proposição de Lei.

Cc.





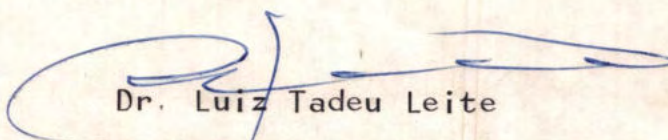
PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 — 39.400 — Montes Claros — Minas Gerais



Com renovados protestos de apreço e estima, subscreve-
mo-nos,

Cordialmente.


Dr. Luiz Tadeu Leite
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.

Vereador Manoel Soares Lopes

DD. Presidente da Câmara Municipal

MONTES CLAROS





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 — 39.400 — Montes Claros — Minas Gerais



PROJETO DE LEI Nº _____

Dispõe sobre o enquadramento dos funcionários estatutários no plano de classificação de cargos, funções e vencimentos e modifica dispositivos da Lei Municipal nº 1035 (Estatutos dos Funcionários Públicos Municipais de Montes Claros)

A Câmara Municipal de Montes Claros (MG) decreta e eu sanciono a seguinte Lei:-

Art. 1º - Todo funcionário terá os seus vencimentos definidos segundo a função que exerce e na qual for enquadrado.

Art. 2º - Os vencimentos dos estatutários passam a ser equivalentes a 5 horas e 30 minutos dos salários-bases pagos aos celetistas, para cargos e funções idênticas ou assemelhadas, conforme tabela constante do anexo I que faz parte integrante desta Lei.

Art. 3º - Poderá o funcionário pleitear o cumprimento da jornada de trabalho de 8 horas diárias, cabendo ao Prefeito Municipal deferir ou não a pretensão do interessado.

§ 1º - O funcionário que optar pelo cumprimento de tempo integral, nos termos deste artigo, passa a perceber vencimentos equivalentes ao salário do celetista com idêntica classificação, não lhe sendo devido o pagamento de qualquer vantagem a título de adicional ou gratificação pela prestação de serviço em tempo integral.

§ 2º - Não se enquadram nas disposições deste artigo os servidores investidos em cargos comissionados, que continuam a ser regidos pelos critérios já adotados pela legislação vigente.

Art. 4º - Para a implantação do plano de cargos, funções e vencimentos, os estatutários já registrados até a presente data serão classificados em 11 grupos hierárquicos e 7 níveis, conforme a tabela constante do anexo I.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 — 39.400 — Montes Claros — Minas Gerais



§ 1º - Os valores atribuídos aos níveis 7 e 8 de qualquer grupo hierárquico, constituirão os vencimentos de aposentadoria para os servidores do sexo feminino e masculino, respectivamente.

§ 2º - O funcionários que vierem a ser registrados sob o regime estatutário, após a publicação desta Lei, perceberão um salário base equivalente a 5 horas e trinta minutos, tomando-se por base a tabela constante do anexo II que integra esta Lei, mesmo que sua função seja classificada dentre os cinco primeiros grupos hierárquicos.

Art. 5º - O funcionário que na data de seu enquadramento tiver vencimento superior ao básico do seu grupo hierárquico ficará com o mesmo congelado até que ocorra a equiparação, conforme as normas estabelecidas para os celetistas.

Art. 6º - Ficam modificadas as disposições contidas nos Artigos 63, 142, e 197 da Lei Municipal nº 1035, de 25.03.74, que passam a vigorar com o seguinte teor:-

"Art. 63 - O desempenho de função gratificada será atribuída ao funcionário mediante ato expresso do Prefeito Municipal, ficando assegurado ao funcionário, em tais casos, o direito de perceber uma gratificação de 10, 20 e 30%, quando no exercício dos cargos de Encarregado, Chefe de Seção e Chefe de Divisão, respectivamente"

"Art. 142 - A licença de que trata esta subseção não excederá de dois(02) anos, permitida a sua renovação por uma única vez".

"Art. 197 - A cada cinco anos de serviço exclusivamente prestado ao Município, já decorridos ou que vierem a ser completados, dará direito ao funcionário a perceber um adicional de 8% (oito por cento) sobre o seu vencimento."

Art. 7º - Ficam acrescentados ao Art. 107 os seguintes item e parágrafos: _

" IV - Por insalubridade, quando o funcionário exercer por mais de vinte anos, função de natureza insalubre devidamente





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 — 39.400 — Montes Claros — Minas Gerais



comprovada e houver completado 60 anos de idade, se do sexo feminino, ou 65 anos, se do sexo masculino "

" § 2º - O funcionário que contar mais de quinze anos de serviço prestado exclusivamente ao Município, poderá aposentar-se com vencimentos proporcionais, se assim o requerer e houver de ferimento do Prefeito Municipal, a quem caberá julgar a conveniêcia ou não da concessão."

" § 3º - A cada ano de serviço público prestado anterior a 13 de maio de 1967 dará direito ao funcionário a um abono de 73(setenta e tres) dias, se do sexo feminino ou 61 (sessenta e um) dias, se do sexo masculino, exclusivamente para efeito de aposentadoria."

Art. 8º - O parágrafo único do mesmo Art. 107 fica mantido, transformado em § 1º."

Art. 9º - Acrescente-se ao Art. o seguinte item: _

" VIII - Adicional de insalubridade."

Art. 10º - Ficam suprimidos os §§ 2º e 3º do Artigo ' 190, transformando-se o seu § 1º em parágrafo único, com a seguinte redação: _

"Parágrafo único - A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será paga aos estatutários, segundo os mesmos critérios adotados para os celetistas."

Art. 11 - O parágrafo único do Art. 192 passa a ter o seguinte teor: _

" Parágrafo único - Em caso de reincidência dos fatos apontados neste artigo, o funcionário será advertido e perderá ' ponto para efeito de promoção."

Art. 12º - As disposições desta Lei aplicam-se tão somente aos servidores regidos pelos Estatutos dos Funcionários Públicos Municipais de Montes Claros.

Art. 13º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01(primeiro) de maio de 1986.





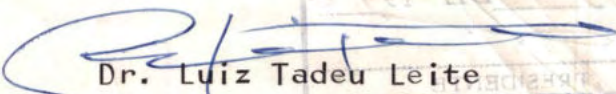
PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 — 39.400 — Montes Claros — Minas Gerais



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

Prefeitura Municipal de Montes Claros, 12 de maio de 1986.


Dr. Luiz Tadeu Leite

Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
A COMISSÃO DE Legislação
e Justiça
EM 13 DE maio DE 19 86

PRESIDENTE

A matéria é legal
e constitucional. Devemos
perceber sua provação.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
APROVADO EM DISCURSSÃO POR
JURICA
EM 20 DE maio DE 19 86

PRESIDENTE

mod 20/05/86

Amor de
Pimenta

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
À SANÇÃO
EM 20 DE maio DE 19 86

PRESIDENTE





CRITÉRIOS ADOTADOS

ELABORAÇÃO DA TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE VENCIMENTOS

I - Como a classificação era composta de 15 níveis, para que elaborássemos uma tabela com 11 Grupos Hierárquicos, adotamos o seguinte:

1º - Até o Grupo V4 (mesmo salário)
passamos ao Grupo I

2º - A partir do Grupo V5 passamos a fazer uma média aritmética entre os valores dos grupos como segue:

Grupo II = Média Grupo III com Grupo V1

Grupo III = Média Grupo I com Grupo V5

Grupo IV = Média Grupo V5 e V6

Grupo V = Média Grupo V6 e V7

Grupo VI = Média Grupo V7 e V8

Grupo VII = Média Grupo V9 e V10

Grupo VIII = Média Grupo VII e V12

Grupo IX = Média Grupo V13 e V14

Grupo X = Média Grupo V14 e V15

3º Para o Grupo XI atribuímos um percentual de 20% sobre o valor do Grupo X.

II - Para cálculo dos níveis atribuímos o percentual de 8% para cada quinquênio.

III - Ao elaborarmos a tabela de salários proporcional a 5,30 h dos celetistas, pudemos constatar que os funcionários, até o Grupo V, teriam uma perda bastante acentuada sobre os ganhos





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 — 39.400 — Montes Claros — Minas Gerais



atuais e que a partir do Grupo VI a situação era inversa, os funcionários passariam a ter um ganho bastante significativo.

- IV - Como o salário atual até o Grupo V5 era maior, e como não poderíamos rebaixar os mesmos, optamos em propor uma tabela que fosse composta até o Grupo V pela média e do Grupo VI em diante da proporcionalidade das 5,30h dos celetistas.

CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS:

- I - Conforme a descrição dos cargos, as funções idênticas ou semelhantes passavam a definir a denominação do cargo.
- II - Como todos os cargos descritos estão atrelados a um determinado Grupo Hierárquico, classificamos os cargos com o seu respectivo Grupo e com o salário base proposto.
- III - Conforme a função desempenhada pelo funcionário, fez-se o seu enquadramento, em anexo as descrições e análise de classe.

SALÁRIO DE ENQUADRAMENTO

- I - A todo o quinquênio que o funcionário tinha direito foi proposto um acréscimo de 8% do salário base, não acumulativo como nos celetistas.
- II - Retiramos todas as vantagens concedidas para os funcionários que trabalhassem 8 horas, passando este a receber o equivalente às 8 horas de trabalho.
- III - A todos os funcionários que já haviam completado 25 anos de serviço, calculamos 1/6 do salário base, por se tratar de direito.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 — 39.400 — Montes Claros — Minas Gerais



- IV - Aos funcionários que recebiam gratificações e que se compunham o seu salário, como direito adquirido, permaneceu.
- V - Para os funcionários que exerciam cargos de supervisão ficou determinado que passariam a receber um dos seguintes percentuais sobre o salário base, conforme seu enquadramento:
- 10% p/ Chefia Setor
 - 20% p/ Chefia Seção
 - 30% p/ Chefia Divisão
- VI - Os servidores públicos que já recebem aposentadorias, não altera nada em seus vencimentos, continuando a perceberem os mesmos salários.
- VII - Esta classificação proposta, só enquadra os servidores estatutários em exercício. O servidor que se encontrar em licença, terá seu enquadramento assegurado no dia em que retornar ao serviço.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



ANEXO I

NÍVEIS		GRUPOS							
		1	2	3	4	5	6	7	8
I (I)	Δ %	-	64,32	128,00	192,96	257,28	321,60	385,92	450,24
	AC	804,00	868,32	932,64	996,96	1.061,28	1.125,60	1.189,92	1.254,24
II (I)	Δ %	-	66,05	132,11	198,17	264,23	330,28	396,34	462,40
	AC	825,72	891,77	957,83	1.023,89	1.089,95	1.156,00	1.222,06	1.288,12
III (I)	Δ %	-	67,79	135,59	203,38	271,18	338,98	406,77	474,57
	AC	847,45	915,24	983,04	1.050,83	1.118,63	1.186,43	1.254,22	1.322,02
IV (I)	Δ %	-	75,90	151,80	227,70	303,60	379,50	455,40	531,30
	AC	948,75	1.024,65	1.100,55	1.176,45	1.252,35	1.328,25	1.404,15	1.480,05
V (I)	Δ %	-	81,25	162,50	243,75	325,00	406,26	487,51	568,76
	AC	1.015,65	1.096,90	1.178,15	1.259,40	1.340,65	1.421,91	1.503,16	1.584,41
VI *	Δ %	-	104,17	208,34	312,51	416,68	520,85	625,02	729,18
	AC	1.302,12	1.406,29	1.510,46	1.614,63	1.718,80	1.822,97	1.927,14	2.031,30
VII *	Δ %	-	123,02	246,05	369,07	492,10	615,12	738,14	861,16
	AC	1.537,80	1.660,82	1.783,85	1.906,87	2.029,90	2.152,92	2.275,94	2.398,96
VIII *	Δ %	-	157,08	314,16	471,24	628,32	785,40	942,48	1.099,56
	AC	1.963,50	2.120,58	2.277,66	2.434,74	2.591,82	2.748,90	2.905,98	3.063,06
IX *	Δ %	-	200,40	400,79	601,09	801,59	1.001,98	1.202,38	1.402,77
	AC	2.504,96	2.705,36	2.905,75	3.106,15	3.306,55	3.506,94	3.707,34	3.907,73
X *	Δ %	-	278,81	557,61	836,42	1.115,22	1.394,03	1.672,83	1.951,63
	AC	3.485,07	3.763,88	4.042,68	4.321,49	4.600,29	4.879,10	5.157,90	5.436,70
XI *	Δ %	-	306,69	613,37	920,06	1.226,75	1.533,43	1.840,12	2.146,80
	AC	3.833,58	4.140,27	4.446,95	4.753,64	5.060,33	5.367,08	5.673,70	5.980,38

de/.

* Valor proporcional a 5 horas e 30 minutos

(I) Valor médio dos salários pagos atualmente por grupos (média entre grupos)

(**) Salário p/ aposentadoria



TABELA II - Proporcional a 8(oitos) horas de trabalho
ANEXO II

NÍVEIS GRUPOS	1	2	3	4	5	6	7	8
I	804,00	64,32	128,64	192,96	257,28	321,60	385,92	450,24
		868,32	932,64	996,96	1.061,28	1.125,60	1.189,92	1.254,24
II	880,80	70,46	140,93	211,39	281,86	352,32	422,78	493,25
		951,26	1.021,73	1.092,19	1.162,66	1.233,12	1.303,58	1.374,05
III	1.020,00	81,60	163,20	244,80	326,40	408,00	489,60	571,20
		1.101,60	1.183,20	1.264,80	1.346,40	1.428,00	1.509,60	1.591,20
IV	1.183,20	94,66	189,31	283,97	378,62	473,28	567,94	662,60
		1.277,86	1.372,51	1.467,17	1.561,82	1.656,48	1.751,14	1.845,80
V	1.372,80	109,82	219,65	329,47	439,30	549,12	658,94	768,77
		1.482,62	1.592,45	1.702,27	1.812,10	1.921,92	2.031,74	2.141,57
VI	1.754,40	140,35	280,70	421,06	561,41	701,76	842,11	982,47
		1.894,75	2.035,10	2.175,46	2.315,81	2.456,16	2.596,51	2.736,87
VII	2.236,80	178,94	357,89	536,83	715,78	894,72	1.073,66	1.252,61
		2.415,74	2.594,69	2.773,63	2.952,58	3.131,46	3.310,46	3.489,41
VIII	2.856,00	228,48	456,96	685,44	913,92	1.142,40	1.370,88	1.599,36
		3.084,48	3.312,96	3.541,44	3.769,92	3.998,40	4.226,88	4.455,36
IX	3.643,59	291,49	582,97	874,46	1.165,95	1.457,44	1.748,92	2.040,42
		3.935,08	4.226,56	4.518,05	4.809,54	5.101,03	5.392,51	5.684,01
X	5.069,20	405,54	811,07	1.216,61	1.622,14	2.027,68	2.433,22	2.838,76
		5.474,74	5.880,27	6.285,81	6.691,34	7.096,88	7.502,42	7.907,96
XI	5.576,12	446,09	892,18	1.338,27	1.784,36	2.230,45	2.676,54	3.122,63
		6.022,21	6.468,30	6.914,39	7.360,48	7.806,57	8.252,66	8.698,75





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : Contínuo	GH: 1
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 75

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Executar atividades auxiliares de apoio administrativo especialmente:
 - 1.1 - transporte e distribuição de correspondências, papéis, pequenos objetos, interna e externamente;
 - 1.2 - Efetuar atividades afins.
- 2 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Contínuo

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
Quatro primeiras séries do 1º Grau	2
EXPERIÊNCIA	
Não Exigível	-
INICIATIVA	
Tarefas simples e repetitivas, executadas mecanicamente obedecendo a instruções pormenorizadas.	1
ESFORÇO FÍSICO	
Tarefas que exigem um pequeno esforço físico, produzindo no executante leve fadiga.	2
ESFORÇO MENTAL E VISUAL	
Tarefas simples e rotineiras que requerem do ocupante o mínimo de esforço mental.	1
AMBIENTE DE TRABALHO	
Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho em condições ocasionalmente desfavoráveis.	2

JORNADA DE TRABALHO :

8 Horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova Prática





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO :

Servente

GH:

I

FORMA DE PROVIMENTO :

TOTAL DE PONTOS :

75

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Executar atividades auxiliares de apoio administrativo, especialmente.
 - 1.1 - Trabalhos de limpeza, conservação de locais, móveis e utensílios;
 - 1.2 - Serviços de copa e cozinha.
- 2 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 3 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Servente

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
Alfabetização	1
EXPERIÊNCIA	
Não Exigível	-
INICIATIVA	
Tarefas simples e repetitivas, executadas mecanicamente, obedecendo a instruções pormenorizadas.	1
ESFORÇO FÍSICO	
Tarefas que exigem um moderado esforço físico de forma contínua, ocasionando fadiga no executante.	3
ESFORÇO MENTAL E VISUAL	
Tarefas simples e rotineiras que requerem do ocupante o mínimo de esforço mental.	1
AMBIENTE DE TRABALHO	
Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com exposição mais frequente a condições desfavoráveis.	3

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas.

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova Prática





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO: Guarda Sanitário	GH: I
FORMA DE PROVIMENTO:	TOTAL DE PONTOS : 85

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Efetuar serviço de desinfecção em residências, jardins e vias públicas.
- 2 - Proceder à vacinação de animais.
- 3 - Proceder à apreensão e remoção de animais em vias públicas.
- 4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 5 - Executar atividades afins





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Guarda Sanitário

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
Alfabetização	1
EXPERIÊNCIA	
Não exigível	-
INICIATIVA	
Tarefas simples e repetitivas, executadas mecanicamente obedecendo a instruções pormenorizadas.	1
ESFORÇO FÍSICO	
Tarefas que exigem um moderado esforço físico de forma contínua, ocasionando fadiga no executante.	3
ESFORÇO MENTAL E VISUAL	
Tarefas simples e rotineiras que requerem do ocupante o mínimo de esforço mental.	1
AMBIENTE DE TRABALHO	
Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com exposição mais frequente a condições desfavoráveis, expondo o ocupante a perigo de acidente e doenças.	4

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova prática





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : Aux. Administrativo I	GH: I
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 85

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Executar atividades auxiliares de apoio administrativo.
- 2 - Prestar serviço de atendimento ao público.
- 3 - Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho.
- 4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 5 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Auxiliar Administrativo I

FATORES

	GRAU
INSTRUÇÃO 5ª a 8ª séries do 1º grau, sem conclusão do curso.	3
EXPERIÊNCIA Não exigível	-
INICIATIVA Tarefas simples e repetitivas, executadas mecanicamente obedecendo a instruções pormenorizadas.	1
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que envolvem movimentos musculares simples, posição confortável para sua execução, sendo mínimo o esforço físico exigido.	1
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas simples e rotineiras que requerem do ocupante o mínimo de esforço mental..	1
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho favorável.	1

JORNADA DE TRABALHO :

8 (oito) horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal/Vertical

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova prática e/ou de conhecimentos





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : Auxiliar de Serviços	GH: I
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 100

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Executar atividades manuais semi-qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e congêneres.
- 2 - Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos.
- 3 - Executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação de equipamentos.
- 4 - Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados.
- 5 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 6 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Auxiliar de Serviços

FATORES

	GRAU
INSTRUÇÃO Alfabetização	I
EXPERIÊNCIA Não exigível	-
INICIATIVA Tarefas simples e repetitivas, executadas mecanicamente obedecendo às instruções pormenorizadas.	I
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que exigem acentuado esforço físico de forma ocasional, produzindo considerável fadiga no executante.	4
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas simples e rotineiras que requerem do ocupante o mínimo de esforço mental.	I
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com exposição mais frequente a condições desfavoráveis, expondo o ocupante a perigo de acidente e doenças.	4

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova Prática





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO: Aux. Administrativo II

GH: III

FORMA DE PROVIMENTO:

TOTAL DE PONTOS :
140

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Prestar serviços de datilografia.
- 2 - Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo.
- 3 - Distribuir e encaminhar papéis e correspondência no setor de trabalho.
- 4 - Prestar serviço de atendimento ao público.
- 5 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 6 - Executar atividades afins.





Aux. Administrativo II

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
1º Grau Completo	4
EXPERIÊNCIA Nao Exigível	-
INICIATIVA Tarefas simples e rotineiras, executadas segundo métodos padronizados, requerendo algum julgamento individual, baseado em fatos anteriores.	2
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que envolvem movimentos musculares simples, posição confortável para sua execução, sendo mínimo o esforço físico.	1
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas repetitivas que requerem do ocupante algum esforço mental com ocasionais atividades de organização.	2
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho favorável	1

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal/Vertical

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova prática e de conhecimentos





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : Recepcionista	GH: III
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 140

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Atender ao público em geral e a visitantes, prestando informações e encaminhando aos órgãos interessados.
- 2 - Atender as chamadas telefônicas internas e externas prestando informações e anotando recados.
- 3 - Zelar pela limpeza e boa apresentação do local de trabalho.
- 4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 5 - Executar atividades afins;





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Recepcionista

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
1º Grau Completo.	4
EXPERIÊNCIA	
Não Exigível	-
INICIATIVA	
Tarefas simples e rotineiras, executadas segundo métodos padronizados, requerendo algum julgamento individual baseado em fatos anteriores.	2
ESFORÇO FÍSICO	
Tarefas que envolvem o mínimo do esforço físico.	1
ESFORÇO MENTAL E VISUAL	
Tarefas repetitivas que requerem do ocupante algum esforço mental com ocasionais atividades de organização.	2
AMBIENTE DE TRABALHO	
Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho favorável	1

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova de Conhecimentos Gerais





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : APONTADOR	GH: III
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 150

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Executar atividades de Apoio Administrativo
- 2 - Apontar a frequência de todos os Operários
- 3 - Distribuir, encaminhar e recolher papéis e correspondências no Setor de Trabalho
- 4 - Executar pagamento de Operários
- 5 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho
- 6 - Executar atividades afins.





FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
Quatro primeiras séries do 1º grau	2
EXPERIÊNCIA	
01 ano	3
INICIATIVA	
Tarefas simples e rotineiras executadas segundo métodos padronizados, requerendo algum julgamento individual, baseado em fatos anteriores.	2
ESFORÇO FÍSICO	
Tarefas que exigem um moderado esforço físico, de forma contínua, ocasionando fadiga no executante.	3
ESFORÇO MENTAL E VISUAL	
Tarefas repetitivas que requerem do ocupante algum esforço mental com ocasionais atividades de organização.	2
AMBIENTE DE TRABALHO	
Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com exposição mais frequente a condições desfavoráveis.	3

JORNADA DE TRABALHO :

8:00 horas

FORMA DE PROGRESSÃO : VERTICAL E
HORIZONTAL

FORMA DE RECRUTAMENTO :

FORMA DE SELEÇÃO :





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : Motorista I	GH: III
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 155

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Dirigir veículos de passageiros e de carga
- 2 - Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças.
- 3 - Atender às normas de segurança e higiene de trabalho.
- 4 - Preencher devidamente os formulários previstos na rotina de controle dos veículos.
- 5 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Motorista I

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
Quatro primeiras séries do 1º grau	2
EXPERIÊNCIA De 1 a 2 anos de experiência na classe anterior ou de experiência externa.	4
INICIATIVA Tarefas simples e repetitivas, executadas mecanicamente obedecendo a instruções pormenorizadas.	1
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que exigem um moderado esforço físico de forma contínua, ocasionando fadiga no executante.	3
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas repetitivas que requerem do ocupante algum esforço mental com ocasionais atividades de organização.	2
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com condições ocasionalmente desfavoráveis.	2

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal/Vertical

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova Prática





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : Fiscal I	GH: V
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 180

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Fazer cumprir a legislação municipal relativa a saúde, higiene, edificação, uso, parcelamento e ocupação do solo e demais disposições de polícia administrativa, ou
fazer cumprir a legislação tributária e demais disposições de polícia administrativa, mediante:
 - 1.1 - a fiscalização permanente;
 - 1.2 - a lavratura de auto de infração e imposição de multas;
 - 1.3 - a apreensão de bens mercadorias;
 - 1.4 - a interdição de estabelecimentos;
 - 1.5 - o cumprimento de diligências;
 - 1.6 - informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão, concessão e habite-se.
 - 1.7 - a orientação ao sujeito passivo de obrigação tributária acessória ou principal;
 - 1.8 - a informação de processo tributário administrativo.
- 2 - Coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal.
- 3 - Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de posturas.
- 4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 5 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Fiscal I

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
1º grau completo	4
EXPERIÊNCIA	
Não exigível	-
INICIATIVA	
Tarefas simples, mas que requerem, ocasionalmente a tomada de pequenas decisões, sem base em decisões anteriores.	3
ESFORÇO FÍSICO	
Tarefas que exigem um moderado esforço físico de forma <u>con</u> tínua, ocasionando fadiga no executante.	3
ESFORÇO MENTAL E VISUAL	
Tarefas repetitivas que requerem do ocupante algum esforço mental com ocasionais atividades de organização.	2
AMBIENTE DE TRABALHO	
Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com exposição mais frequente a condições desfavoráveis.	3

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal/Vertical

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova de conhecimentos específicos.





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : Motorista II	GH: V
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 180

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Dirigir veículos de carga e de passageiros.
- 2 - Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conservação, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças.
- 3 - Atender às normas de segurança e higiene de trabalho.
- 4 - Preencher devidamente os formulários previstos na rotina de controle dos veículos.
- 5 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Motorista II

FATORES

	GRAU
INSTRUÇÃO Quatro primeiras séries do 1º grau	2
EXPERIÊNCIA De 1 a 2 anos de experiência de exercício na classe anterior ou de experiência externa.	4
INICIATIVA Tarefas simples e rotineiras, executadas segundo métodos padronizados, requerendo algum julgamento individual, baseado em fatos anteriores.	2
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que exigem um moderado esforço físico de forma contínua, ocasionando fadiga no executante.	3
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas repetitivas que requerem do ocupante algum esforço mental com ocasionais atividades de organização.	2
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com exposição mais frequente a condições desfavoráveis, expondo o ocupante a perigo de acidente e doenças.	4

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal/ Vertical

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Limitada

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova Prática





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO :

Desenhista

GH:

V

FORMA DE PROVIMENTO :

TOTAL DE PONTOS :

185

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Executar desenho de arquitetura, engenharia e urbanismo.
- 2 - Efetuar cópia, ampliação, redução e retoque de desenhos topográficos, arquitetônicos e cartográficos.
- 3 - Preparar e selecionar material necessário ao desenvolvimento do trabalho.
- 4 - Encarregar-se da guarda e conservação de mapas, plantas e projetos.
- 5 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 6 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Desenhista

FATORES

	GRAU
INSTRUÇÃO 1º Grau Completo	4
EXPERIÊNCIA De 4 a 6 meses de exercício na classe anterior ou de experiência externa.	2
INICIATIVA Tarefas simples e repetitivas, executadas, mecanicamente obedecendo a instruções pormenorizadas.	1
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que exigem um pequeno esforço físico, produzindo no executante leve fadiga.	2
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas repetitivas que requerem do ocupante esforço mental mais prolongado.	3
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho favorável.	1

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE SELEÇÃO :

Conhecimentos Específicos





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO: Auxiliar Administrativo III	GH: V
FORMA DE PROVIMENTO:	TOTAL DE PONTOS: 200

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Realizar levantamentos, análise de dados para pareceres e informações em processos e outras rotinas relacionadas com as atividades administrativas da Prefeitura.
- 2 - Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos.
- 3 - Redigir correspondências interna e externa.
- 4 - Minutar atos administrativos.
- 5 - Prestar serviço de atendimentos ao público.
- 6 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 7 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Auxiliar Administrativo III

FATORES

	GRAU
INSTRUÇÃO 2º Grau incompleto	5
EXPERIÊNCIA De 7 a 12 meses de exercício na classe anterior, ou de experiência externa.	3
INICIATIVA Tarefas simples e rotineiras, executadas segundo métodos padronizados, requerendo algum julgamento individual, baseado em fatos anteriores.	2
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que envolvem movimentos musculares simples, posição confortável para sua execução, sendo mínimo o esforço físico exigido.	1
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas repetitivas que requerem do ocupante algum esforço mental com ocasionais atividades de organização.	2
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho favorável.	1

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Limitada

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal/Vertical

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova prática e de conhecimentos.





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO: Técnico de Contabilidade I	GH: VI
FORMA DE PROVIMENTO:	TOTAL DE PONTOS : 215

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Elaborar, analisar e rever balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial.
- 2 - Efetuar a escrituração de livros, fichas e outros documentos e registros contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais.
- 3 - Fiscalizar, sob o aspecto financeiro, os contratos, convênios e ajustes.
- 4 - Efetuar registros e os controles financeiros, mediante o acompanhamento das atividades e programas, relativos à execução orçamentária e às modificações de detalhamento de despesas.
- 5 - Controlar os saldos de dotações, créditos orçamentários e adicionais, providenciando a emissão de empenhos de despesas, fornecendo, quando solicitado, os dados necessários para a obtenção de sua suplementação e alteração em consignação.
- 6 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 7 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Técnico de Contabilidade I

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
Curso Técnico de Contabilidade	6
EXPERIÊNCIA De 4 a 6 meses de exercício na classe anterior ou de experiência externa.	2
INICIATIVA Tarefas simples e rotineiras, executadas segundo métodos padronizados, requerendo algum julgamento individual, baseado em fatos anteriores.	2
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que envolvem movimentos musculares simples, posição confortável para sua execução, sendo mínimo o esforço físico exigido.	1
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas repetitivas que requerem do ocupante algum esforço mental com ocasionais atividades de organização.	2
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho favorável.	1

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal/Vertical

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova de conhecimentos específicos e gerais.





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO: Fiscal II	GH: VII
FORMA DE PROVIMENTO:	TOTAL DE PONTOS: 265

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde, higiene edificação, uso, parcelamento e ocupação do solo e demais disposições de polícia administrativa ou fazer cumprir a legislação tributária e demais disposições de polícia administrativa, mediante:
 - 1.1 - a fiscalização permanente;
 - 1.2 - a lavratura de auto de infração e imposição de multas;
 - 1.3 - a apreensão de bens e mercadorias;
 - 1.4 - a interdição de estabelecimentos;
 - 1.5 - o cumprimento de diligências;
 - 1.6 - informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão, concessão e habite-se.
 - 1.7 - a orientação ao sujeito passivo de obrigação tributária acessória ou principal;
 - 1.8 - a informação de processo tributário administrativo.
- 2 - Coletar dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal.
- 3 - Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de posturas.
- 4 - Colaborar no planejamento e programação das atividades de fiscalização.
- 5 - Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal.





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO: Fiscal II

GH: VII

FORMA DE PROVIMENTO:

TOTAL DE PONTOS:
265

ATRIBUIÇÕES.

Continuação...

- 6 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 7 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Fiscal II

FATORES

		GRAU
INSTRUÇÃO		
2º grau completo ou curso técnico		6
EXPERIÊNCIA		
De 7 a 12 meses de exercício na classe anterior ou experiência externa.		3
INICIATIVA		
Tarefas simples, mas que requerem, ocasionalmente a tomada de pequenas decisões, sem base em decisões anteriores.		3
ESFORÇO FÍSICO		
Tarefas que exigem um moderado esforço físico de forma contínua, ocasionando fadiga no executante.		3
ESFORÇO MENTAL E VISUAL		
Tarefas repetitivas que requerem do ocupante algum esforço mental com ocasionais atividades de organização.		2
AMBIENTE DE TRABALHO		
Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com exposição mais frequente a condições desfavoráveis.		3

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Limitada

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova de conhecimentos específicos.





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : Topógrafo	GH: VII
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 265

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Efetuar levantamentos topográficos, bem como providenciar o seu registro em desenhos.
- 2 - Efetuar nivelamento, alinhamento e demarcação de lotes e terrenos.
- 3 - Fiscalizar a execução de obras empreitadas pela Prefeitura no que se refere a serviços de Topografia.
- 4 - Acompanhar as medições de calçamento.
- 5 - Providenciar a manutenção e limpeza dos equipamentos sob sua responsabilidade.
- 6 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 7 - Executar atividades afins.





Topógrafo

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
2º Grau com curso de especialização	7
EXPERIÊNCIA De 4 a 6 meses de exercício na classe anterior ou experiência externa.	2
INICIATIVA Tarefas simples e rotineiras, executadas segundo métodos padronizados, requerendo algum julgamento individual, baseado em fatos anteriores.	2
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que exigem um moderado esforço físico de forma contínua, ocasionando fadiga no executante.	3
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas repetitivas que requerem do ocupante esforço mental mais prolongado.	3
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com exposição mais frequente a condições desfavoráveis.	3

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova Prática e de Conhecimentos Específicos.





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO; Técnico Nível Médio I	GH: VII
FORMA DE PROVIMENTO: Efetivo	TOTAL DE PONTOS: 270

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua habilitação de nível médio ou de experiência profissional em sua respectiva área de atuação.
- 2 - Prestar assessoramento relacionado com trabalhos auxiliares de pesquisa, análise e interpretação.
- 3 - Executar atividades afins.
- 4 - Atender as normas de higiene e segurança no trabalho.





Técnico de Nível Médio I

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
2º grau completo relativo a área de atuação <u>ou</u> comprovada experiência e conhecimentos dessa área.	6
EXPERIÊNCIA	
1 a 2 anos de experiência	4
INICIATIVA	
Tarefas simples e rotineiras executadas segundo métodos padronizados, requerendo algum julgamento individual baseado em fatos anteriores.	2
ESFORÇO FÍSICO	
Tarefas que exigem em pequeno esforço físico, produzindo no executante leve fadiga.	2
ESFORÇO MENTAL E VISUAL	
Tarefas repetitivas que requerem do ocupante esforço mental mais prolongado.	3
AMBIENTE DE TRABALHO	
Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com condições ocasionalmente desfavoráveis.	2

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal / vertical

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova de conhecimentos específicos





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : Aux. Administrativo IV	GH: VII
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 280

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos e pareceres.
- 2 - Elaborar e analisar quadros estatísticos e demonstrativos.
- 3 - Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade.
- 4 - Minutar atos administrativos.
- 5 - Prestar serviços de atendimento ao público.
- 6 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 7 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Aux. Administrativo IV

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
2º Grau Completo	6
EXPERIÊNCIA	
De 1 a 2 anos de exercício na classe anterior.	4
INICIATIVA	
Tarefas simples, mas que requerem, ocasionalmente a tomada de pequenas decisões, sem base em decisões anteriores.	3
ESFORÇO FÍSICO	
Tarefas que envolvem movimentos musculares simples, posição confortável para sua execução sendo mínimo o esforço físico exigido.	1
ESFORÇO MENTAL E VISUAL	
Tarefas repetitivas que requerem do ocupante esforço mental mais prolongado.	3
AMBIENTE DE TRABALHO	
Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho favorável.	1

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Limitada

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova prática e de conhecimentos





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : Técnico de Contabilidade II	GH: VII
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 280

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Realizar trabalhos de escrituração contábil, elaboração e análise de balanços e demonstrativos da execução orçamentária.
- 2 - Fiscalizar, sob o aspecto financeiro, os contratos, convênios e ajustes.
- 3 - Efetuar os registros e os controles financeiros, mediante o acompanhamento das atividades e programas relativos à execução orçamentária e às modificações de detalhamento de despesas.
- 4 - Colaborar na elaboração da proposta orçamentária.
- 5 - Elaborar as prestações de contas a serem encaminhadas ao órgão competente.
- 6 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 7 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Técnico de Contabilidade II

FATORES

	GRAU
INSTRUÇÃO Curso Técnico de Contabilidade	6
EXPERIÊNCIA De 1 a 2 anos de exercício na classe anterior.	4
INICIATIVA Tarefas simples, mas que requerem ocasionalmente a tomada de pequenas decisões, sem base em decisões anteriores.	3
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que envolvem movimentos musculares simples, posição confortável para sua execução, sendo mínimo o esforço físico.	1
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas repetitivas que requerem do ocupante esforço mental mais prolongado.	3
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho favorável.	1

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Limitada

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova de conhecimentos específicos e gerais.





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : Relações Públicas	GH: VII
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 285

ATRIBUIÇÕES.

- 1- Representar a Prefeitura de Montes Claros nos acontecimentos oficiais, sempre que se fizer necessário.
- 2-Recepcionar eventos diversos, como: congressos, simpósios, encontros, convenções, festivais, feiras.
- 3-Cooperar e desempenhar os serviços vinculados à área de Relações Públicas.
- 4-Orientar visitantes, quando solicitado, para visitas a pontos turísticos, compras e eventuais contatos.
- 5-Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 6-Executar atividades afins.





Relações Públicas

FATORES

		GRAU
INSTRUÇÃO		
2º grau completo		6
EXPERIÊNCIA		
De 2 a 3 anos de exercício na classe ou de experiência externa.		5
INICIATIVA		
Tarefas simples, mas que requerem, ocasionalmente, a tomada de pequenas decisões, sem base em decisões anteriores.		3
ESFORÇO FÍSICO		
Tarefas que envolvem movimentos musculares simples, posição confortável para sua execução, sendo mínimo o esforço físico exigido.		1
ESFORÇO MENTAL E VISUAL		
Tarefas repetitivas que requerem do ocupante algum esforço mental com ocasionais atividades de organização.		2
AMBIENTE DE TRABALHO		
Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho favorável.		1

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Limitada

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova prática e de conhecimentos





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO:
Técnico de Nível Médio II

GH:
VIII

FORMA DE PROVIMENTO:
Efetivo

TOTAL DE PONTOS:
310

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Executar atividades típicas, correspondentes à sua habilitação de nível médio ou de experiência profissional em sua respectiva área de atuação.
- 2 - Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
- 3 - Participar de revisão e coordenação de planos, projetos e programas.
- 4 - Prestar assessoramento relacionado com trabalho de pesquisa, análise e interpretação.
- 5 - Executar trabalhos afins.
- 6 - Atender as normas de higiene e segurança no trabalho.





Técnico de Nível Médio II

FATORES

		GRAU
INSTRUÇÃO 2º grau completo relativo à área de atuação ou comprovada experiência e conhecimento dessa área		6
EXPERIÊNCIA 2 a 3 anos de experiência		5
INICIATIVA Tarefas simples mas que requerem ocasionalmente a tomada de pequenas decisões, sem base em decisões anteriores		3
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que exigem um pequeno esforço físico, produzindo no executante leve fadiga		2
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas repetitivas que requerem do ocupante esforço mental mais prolongado		3
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com condições ocasionalmente desfavoráveis		2

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova de conhecimentos específicos





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO: Inspetor Fiscal

GH:

FORMA DE PROVIMENTO:

TOTAL DE PONTOS :
365

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Supervisionar o cumprimento da Legislação Tributária e demais disposições de polícia administrativa;
- 2 - Prestar assessoramento técnico-consultivo em sua área de conhecimento;
- 3 - Conhecer e estar atento, através de pesquisas, às mudanças das legislações municipais, estaduais e federais pertinentes ao cargo;
- 4 - Elaborar pareceres e relatórios de trabalhos executados;
- 5 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Inspetor Fiscal

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
Curso superior completo de Direito ou Contabilidade	9
EXPERIÊNCIA Não exigível	-
INICIATIVA Tarefas complexas, que requerem, com frequência, julgamento individual mais acentuado.	4
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que envolvem movimentos musculares simples, posição confortável para sua execução, sendo mínimo o esforço físico exigido.	1
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas diversificadas e complexas, que requerem do ocupante esforço mental.	5
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho favorável.	1

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova de conhecimentos específicos.





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : Técnico de Nível Superior I	GH: X
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 420

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior.
- 2 - Orientar, quando necessário, o trabalho de outros servidores.
- 3 - Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
- 4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 5 - Executar atividades afins.





Técnico de Nível Superior I

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
Curso superior completo de mais de 3 anos de duração	10
EXPERIÊNCIA	
De 4 a 6 meses de exercício na classe ou experiência externa	2
INICIATIVA	
Tarefas complexas, que requerem, com frequência, julgamento individual mais acentuado.	4
ESFORÇO FÍSICO	
Tarefas que envolvem movimentos musculares simples, posição confortável para sua execução, sendo mínimo o esforço físico exigido.	1
ESFORÇO MENTAL E VISUAL	
Tarefas diversificadas e complexas, que requerem do ocupante esforço mental.	5
AMBIENTE DE TRABALHO	
Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho favorável;	1

JORNADA DE TRABALHO :

08 horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Ampla

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal/vertical

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova de conhecimentos específicos





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO : Técnico de Nível Superior II	GH: XI
FORMA DE PROVIMENTO :	TOTAL DE PONTOS : 480

ATRIBUIÇÕES.

1. Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior.
2. Desenvolver pesquisas e atividades de planejamento.
3. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
4. Orientar quando necessário, o trabalho de outros servidores;
5. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
6. Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Técnico de Nível Superior II

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
Curso Superior completo de 4 ou mais anos de duração	10
EXPERIÊNCIA De 1 a 2 anos de exercício na classe anterior ou de experiência externa.	4
INICIATIVA Tarefas bastante complexas que requerem tomada de decisão independente.	5
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que envolvem movimentos musculares simples, posição confortável para sua execução, sendo mínimo o esforço físico exigido.	1
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas diversificadas e bastante complexas que requerem do ocupante esforço mental em grau elevado.	6
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho favorável.	1

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal/vertical

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Limitada

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova de Conhecimentos Específicos.





DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA CLASSE

DENOMINAÇÃO: Técnico de Nível Superior III

GH:

FORMA DE PROVIMENTO:

TOTAL DE PONTOS :
540

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior.
- 2 - Desenvolver pesquisas e atividades de planejamento.
- 3 - Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
- 4 - Orientar quando necessário, o trabalho de outros servidores.
- 5 - Elaborar pareceres e relatórios e propor medidas técnicas relacionadas com a respectiva área de atuação.
- 6 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 7 - Executar atividades afins.





PREFEITURA DE MONTES CLAROS

Av. Cel. Prates, 142 - 39.400 - Montes Claros - Minas Gerais



Técnico de Nível Superior III

FATORES

INSTRUÇÃO	GRAU
Curso superior completo de mais de 3 anos de duração e curso de especialização relacionado à respectiva área de atuação com duração de 1 (um) ano no mínimo.	11
EXPERIÊNCIA 5 anos de exercício na classe anterior ou experiência externa.	6
INICIATIVA Tarefas bastante complexas que requerem tomada de decisão independente.	5
ESFORÇO FÍSICO Tarefas que envolvem o mínimo de esforço físico.	1
ESFORÇO MENTAL E VISUAL Tarefas diversificadas e bastante complexas que requerem do ocupante esforço mental em grau elevado.	6
AMBIENTE DE TRABALHO Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho favorável.	1

JORNADA DE TRABALHO :

8 horas

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Limitada

FORMA DE PROGRESSÃO :

Horizontal

FORMA DE SELEÇÃO :

Prova de Conhecimentos Específicos.

