



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Arquivo Público Vereador Ivan José Lopes

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MONTES CLAROS

FLASH

3343

Presidente da Mesa Diretora: Cláudio Avelino Pereira

Espécie: Projeto de Lei

Categoria: Servidores da Prefeitura Municipal de Montes Claros

Autoria: Executivo Municipal

Data: 27/03/1992

Descrição Sumária: PROJETO DE LEI Nº 18/1992. (REVOGADA). Dispõe sobre o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Montes Claros (plano de cargos, vencimentos e carreira). (Referente à Lei nº 2.020 de 14/04/1992, que após várias alterações, foi revogada pela Lei nº 3.174, de 23/12/2003).

Controle Interno – Caixa: 23 **Posição:** 38 **Número de folhas:** 158

Observação: Este projeto possui quatro anexos que não foram digitalizados devido ao formato ser incompatível com a digitalizadora. Encontram-se no arquivo físico, disponível para pesquisa in loco. Após diversas alterações, esta lei foi revogada pela Lei nº 3.174, de 23/12/2003.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MINAS GERAIS

espécie: II

Categoria: Servidores da prefeitura

Cl: 23

Ordem: 38

Nº fls: 160.

Voz e Voto

PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS
E CARREIRA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Lei 2020 de
14/04/1992

P. L. N° 18/92

Aprovado em Regime de Urgência no dia 07 de abril de 1992 conf. Ata

PREFEITO MUNICIPAL: MÁRIO RIBEIRO DA SILVEIRA desta data.

VICE-PREFEITO: PEDRO NARCISO e Livro Pauta Projetos mesma data(07.04.92)

EQUIPE TÉCNICA:

ANTÔNIO CARLOS FERREIRA

Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais

EDY SILVEIRA DIAS AMORIM

Chefe da Divisão de Modernização Administrativa/SEPLAN

JOELINA DA CONCEIÇÃO ALVES DE ALMEIDA

Secretaria Adjunta de Administração

VALMORE EDI ALVES DE SOUZA

Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais

DIGITAÇÃO:

ADEILTON ALVES CARDOSO

Assessoria de Comunicação

ÍNDICE

1.	Lei no. ____ de ____/____/____, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Montes Claros	1
	Capítulo I - Disposições Preliminares	1
	Capítulo II - Do Provimento	2
	Capítulo III - Da Movimentação do Pessoal	2
	Seção I - Da Admissão	2
	Seção II - Da Promoção	3
	Seção III - Do Acesso	3
	Seção IV - Da Substituição	4
	Seção V - Das Outras Formas de Provimento	4
	Capítulo IV - Da Remuneração	5
	Seção I - Disposições Gerais	5
	Seção II - Da Progressão Horizontal	5
	Seção III - Da Função Gratificada	6
	Seção IV - De Outras Vantagens Pecuniárias	6
	Capítulo V - Da Avaliação de Desempenho	7
	Capítulo VI - Da Implantação do Quadro de Pessoal	8
	Capítulo VII - Da Contratação por Tempo Determinado	9
	Capítulo VIII - Disposições Finais e Transitórias	9
2.	Anexos	
	Anexo I - Classes de Cargos de Provimento em Comissão	12
	Anexo II - Série-de-Classes de Cargos de Provimento Efetivo	13
	Anexo III - Funções Gratificadas	16
	Anexo IV - Quadro de Correlação de Cargos	17
	Anexo V - Classificação dos Cargos: A - Administrativos e Técnicos	19
	B - Operacionais	20
	C - Área de Educação	21
	Anexo VI - Tabelas de Vencimentos e Proventos dos Cargos: A - Administrativos e Técnicos	23
	B - Operacionais	24
	C - Área de Educação	25
	D - Dos Aposentados	26
	E - De Provimento em Comissão	26-A
	Anexo VII - Descrição dos Cargos: A - Administrativos e Técnicos	27
	B - Operacionais	66
	C - Área de Educação	103
	D - De Provimento em Comissão	116
	Anexo VIII - Manual de Avaliação dos Cargos: A - Administrativos e Técnicos	142
	B - Operacionais	145
	C - Área de Educação	150

400

PROJETO DE LEI

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Montes Claros e dá outras providências.

CAPÍTULO - I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. - Esta Lei dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Montes Claros e estabelece as respectivas Tabelas de Vencimentos.

① Art. 2º. - O regime jurídico dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Montes Claros é o de natureza estatutária.

Art. 3º. - Para efeito desta Lei, considera-se:

① I - Servidor, a pessoa legalmente investida em função ou cargo público da Prefeitura Municipal de Montes Claros.

II - Cargo, o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometido a uma pessoa, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico.

② III - Função pública, o conjunto de atividades das áreas administrativas, técnicas, educacionais ou operacionais temporários que se cometem a um servidor.

IV - Classe, o conjunto de cargos com a mesma denominação, com atribuições da mesma natureza e com o mesmo grau de dificuldade e responsabilidade.

③ V - Série-de-classes, o conjunto de classes de atividades da mesma natureza, dispostas hierarquicamente de acordo com a dificuldade das atribuições e o nível de responsabilidade.

④ VI - Carreira, o conjunto das séries-de-classes de ~~atividades~~ de área comum, superpostas hierarquicamente de acordo com o grau de escolaridade, experiência e dificuldade das atribuições.

⑤ VII - Quadro, o conjunto de carreiras de séries-de-classes de natureza efetiva, as funções de confiança e as funções públicas.

⑥ Art. 4º. - O Quadro de Pessoal é composto de classes de cargos de provimento efetivo e de classes de cargos de provimento em comissão.

(2) CAPÍTULO - II
DO PROVIMENTO

Art. 50. - O provimento do cargo pode ser em caráter efetivo ou em comissão, observado o disposto no Art. 4º.

Art. 60. - A investidura em cargo efetivo é acessível aos brasileiros, que preencham os requisitos desta Lei, vedada qualquer discriminacão, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, será precedida de exame médico e o ingresso dar-se-á no vencimento base do nível inicial.

Art. 7º. - O concurso terá a validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 8º. - Compete ao Prefeito Municipal regulamentar o concurso público, que será promovido ou realizado pela Secretaria de Administração ou instituição especializada, mediante contrato ou convênio e acompanhado em todas as etapas pela representação legal dos Servidores Públicos Municipais. *Prefeito ex-comum*

Art. 9º. - O provimento de cargo em comissão é de livre nomeação e exoneração e pode ser de recrutamento amplo ou limitado.

Parágrafo 1º. - O provimento de cargo de recrutamento amplo se faz mediante livre escolha do Prefeito (P.C.)

Parágrafo 2º. - O provimento de cargo de recrutamento limitado se faz mediante designação do Prefeito entre servidores titulares de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Montes Claros.

Parágrafo 3º. - Em qualquer modalidade de provimento, será exigido o atendimento dos requisitos de qualificação constantes das respectivas especificações de classe.

CAPÍTULO - III
DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL

Art. 10 - Os cargos serão providos, observada a legislação própria, por:

- I - Admissão
- II - Promocão
- III - Acesso
- IV - Substituição
- V - Remoção
- VI - Reintegração
- VII - Reversão
- VIII - Recondução
- IX - Aproveitamento

SEÇÃO - I
DA ADMISSÃO

Art. 11 - Admissão é o ato inicial do procedimento de investidura do servidor, que designa a pessoa para prover o cargo.

2504

Art. 12 - Só poderá ser admitido para ocupar cargo quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I - Ter sido aprovado em concurso público.
- II - Ter completado dezesseis anos de idade.
- III - Comprovar quitação com as obrigações decorrentes da legislação eleitoral e da legislação militar, de acordo com a Lei.
- IV - Gozar de boa saúde física e mental, comprovada por laudo expedido pelo órgão competente.

SEÇÃO - II DA PROMOÇÃO

Art. 13 - Promoção é a passagem do servidor para cargo vago, de classe imediatamente superior ~~/dentro da mesma série-de-classes.~~

Art. 14 - Para concorrer à promoção, o servidor deverá satisfazer, cumulativamente os seguintes requisitos:

I - Encontrar-se no exercício do cargo da classe imediatamente inferior.

II - Contar no mínimo com setecentos e trinta (730) dias de exercício na classe, ~~sem haver faltado, sem justificativa, mais de dez dias no período.~~

III - Possuir a habilitação exigida pela especificação da classe a que concorrer.

IV - Não ter sofrido punição disciplinar nos doze(12) meses que antecedem à promoção.

Art. 15 - A promoção será concedida por mérito e qualificação profissional, para exercício das atribuições a que o servidor concorrer.

Parágrafo 1º. - O merecimento apurar-se-á em avaliação de desempenho, conforme especificado no capítulo V desta Lei. *or*

Parágrafo 2º. - A comprovação e qualificação profissional far-se-á por meio de testes de conhecimento, segundo critérios normativos baixados em regulamento.

Art. 16 - Ao servidor promovido será atribuído o vencimento correspondente ao nível que já tiver alcançado em sua classe anterior.

SEÇÃO - III DO ACESSO

Art. 17 - Acesso é a passagem do servidor público ocupante de cargo efetivo para cargo vago de outra classe, ~~isolada ou inicial de série-de-classes.~~

Parágrafo Único - O acesso dependerá de existência de vaga e habilitação em Concurso Interno, devendo o candidato satisfazer, igualmente, às exigências da respectiva especificação de classe.

Art. 18 - Ao servidor beneficiado pelo acesso será atribuído o vencimento correspondente ao nível inicial da nova classe ou nível superior mais próximo, se já tiver obtido nível de remuneração superior ao inicial da nova classe.

SEÇÃO - IV DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 19 - Substituição é o provimento e exercício temporário de cargo do qual o titular esteja afastado temporariamente.

Parágrafo 1º.- A substituição será paga quando exercida por período igual ou superior a 20 dias, e por todo o período.

Parágrafo 2º.- Ao servidor designado para o exercício de cargo de provimento em comissão fica assegurado o retorno ao seu cargo efetivo.

SEÇÃO - V DAS OUTRAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 20 - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou 'ex-offício', de uma para outra unidade administrativa da Prefeitura Municipal de Montes Claros, onde exista vaga.

Art. 21 - Reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo ou função anteriormente ocupado, por força de decisão judicial com resarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

Parágrafo 1º.- Na hipótese do cargo anterior ter sido extinto, a reintegração dar-se-á em cargo de igual nível de responsabilidade. Caso tenha sido transformado, a reintegração dar-se-á no cargo resultante da transformação.

Parágrafo 2º.- Não havendo cargo vago a ser provido pelo reintegrado, o Prefeito promoverá a respectiva criação, através de Lei.

Parágrafo 3º.- O servidor reintegrado será submetido a inspeção médica. Se verificar a incapacidade, será aposentado do cargo em que houver sido reintegrado.

Art. 22 - Reversão é o reingresso do aposentado por invalidez, após verificação, por junta médica oficial, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo 1º.- A reversão far-se-á de acordo com os parágrafos 1º. e 2º. do Artigo 21.

Parágrafo 2º.- Não poderá reverter o servidor que contar setenta anos de idade.

Art. 23 - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo ou função que ocupava anteriormente ou correlato ao transformado, decorrente de inabilidade em estágio probatório relativo a outro cargo.

Parágrafo Único - Encontrando-se provido o cargo de origem e não havendo vaga, o Prefeito promoverá a respectiva criação, através de Lei.

Art. 24 - O aproveitamento em outro cargo é o retorno do servidor em disponibilidade remunerada.

CAPÍTULO - IV

DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO - I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - Remuneração é a retribuição pecuniária correspondente à soma do vencimento com os adicionais e demais vantagens a que o servidor tem direito.

Parágrafo Único - A remuneração do aposentado denomina-se provento.

Art. 26 - Vencimento é o valor mensal devido ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível da faixa da respectiva classe, cujo valor é fixado nas Tabelas de Vencimentos constantes dos Anexos VI-A, VI-B, VI-C e VI-D.

Parágrafo 1º. - As classes serão desdobradas em níveis, escalonadas em ordem crescente, a que correspondem os respectivos vencimentos.

Parágrafo 2º. - Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo VI-E.

Art. 27 - O valor atribuído a cada nível de vencimento será devido pela jornada de trabalho ou por acordo coletivo de trabalho prevista para a classe a que pertence o servidor.

Art. 28 - O servidor efetivo, nomeado para cargo de provimento em comissão fará jus ao vencimento dessa função, podendo optar pelo vencimento de seu cargo, acrescido da gratificação de 20%.

Art. 29 - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias de caráter permanente, é irredutível e observará o princípio da isonomia, quando couber.

SEÇÃO - II

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 30 - Progressão horizontal é a elevação do vencimento do servidor ao nível imediatamente superior ao em que está posicionado na faixa de vencimentos da respectiva classe.

Parágrafo Único - Os níveis de vencimentos são os constantes dos Anexos VI-A, VI-B e VI-C.

Art. 31 - O servidor terá direito à progressão horizontal de 1(um) nível, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

I - Haver completado setecentos e trinta (730) dias de efetivo exercício na classe, período em que serão admitidas até 10 (dez) faltas não justificadas.

II - Haver obtido durante o período aquisitivo a que se refere o inciso anterior, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) dos pontos distribuídos na avaliação de desempenho.

Parágrafo 1º.- O tempo em que o servidor se encontrar afastado, por qualquer motivo, do exercício do cargo, não se computará para o período de que trata o inciso I, exceto nos casos considerados pela legislação como de efetivo exercício.

Parágrafo 2º.- A contagem de tempo para novo período será sempre no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

Parágrafo 3º.- A avaliação levará em conta o desempenho do servidor no exercício do cargo em programa de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos promovido ou reconhecido pela Prefeitura Municipal de Montes Claros.

Parágrafo 4º.- Não interromperá a contagem de interstício aquisitivo o exercício em cargo de provimento em comissão.

Art. 32 - Não fará jus à progressão horizontal o servidor que houver sofrido, no período, a ser computado, pena disciplinar ou suspensão.

Art. 33 - A progressão horizontal será apurada através de avaliação de desempenho, conforme especificado no capítulo V desta Lei.

SECÃO - III

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 34 - O servidor designado para função gratificada, além do vencimento de seu cargo efetivo, fará jus à gratificação percentual calculada sobre esse, conforme previsto no Anexo III, enquanto durar a designação.

SECÃO - IV

DE OUTRAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 35 - O servidor receberá além do vencimento, as seguintes vantagens:

I - Diárias para viagens, conforme decreto.

II - Ajuda de custo, conforme regulamento.

60A

III - Vale-transporte.

IV - Gratificação pela participação em banca examinadora de concurso público.

V - Gratificação pelo exercício de função de instrutor, em curso de treinamento, fora da jornada de trabalho.

VI - Complementação de vencimento em caso de substituição.

VII - Adicional de produtividade, para os cargos de cadastrador, fiscal, dentista e médico, conforme regulamento.

VIII - Outras vantagens pecuniárias, conforme dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo 1º.- A percepção das vantagens constantes do inciso IV e V deste artigo depende de autorização expressa do Prefeito.

Parágrafo 2º.- As vantagens pecuniárias previstas neste Artigo, não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

CAPÍTULO - V

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 36 - A avaliação deve aferir o desempenho do servidor público no cumprimento das suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira.

Parágrafo 1º.- A avaliação de desempenho será promovida pelo órgão de Recrutamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, com a participação da representação legal dos servidores públicos municipais e pela chefia imediata.

Parágrafo 2º.- Caberá à chefia imediata proceder a avaliação de desempenho de seus subordinados, junto à comissão, ficando a cargo da mesma a revisão da avaliação.

Art. 37 - Na avaliação de desempenho serão considerados os seguintes requisitos:

- I - Assiduidade/pontualidade
- II - Dedicação e interesse pelo serviço
- III - Disciplina
- IV - Eficiência
- V - Qualidade do trabalho

20A

- VI - Iniciativa
- VII - Lealdade de contribuição do servidor para a consecução dos objetivos da Prefeitura Municipal de Montes Claros.
- VIII - Participação em Cursos de habilitação ou capacitação profissional.

Parágrafo Único - Para que a avaliação seja efetivada deverão ser observadas as seguintes características:

- I - Objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras.
- II - Periodicidade.
- III - Conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores.
- IV - Comportamento observável do servidor.
- V - Conhecimento, pelo servidor, do resultado da avaliação.

CAPÍTULO - VI

DA IMPLANTAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL.

Art. 38 - Os atuais servidores da Prefeitura Municipal de Montes Claros, serão efetivados do seguinte modo:

- I - Tratando-se de servidor estável, mediante aprovação em concurso para fins de efetivação realizado para cargo correspondente a sua função atual.
- II - Tratando-se de servidor não estável, mediante classificação em concurso público realizado para o provimento do cargo correspondente a sua função atual.

Parágrafo 1º - Em caso de reprovado ou não submissão ao concurso, o servidor estável permanecerá em função pública.

Parágrafo 2º - As funções públicas criadas em decorrência do parágrafo anterior extinguir-se-ão com a respectiva vacância.

 Art. 39 - O ingresso nas carreiras criadas por esta Lei, para os já servidores efetivos e os efetivados na forma nela prevista, dar-se-á conforme dispuser o regulamento específico, observadas a correlação constante do Anexo IV.

✓ 250A

CAPÍTULO - VII
DA CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO

Art. 40 - Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetivadas contratações de pessoal, por tempo determinado, limitado às seguintes situações:

- I - Combater surtos endêmicos e epidêmicos.
- II - Fazer recenseamento.
- III - Atender situações de calamidade pública.
- IV - Campanha de saúde pública.
- V - Prejuízo ou perturbações na prestação de serviços públicos essenciais.

VI - Necessidade de pessoal, em decorrência de demissão, exoneração, falecimento e aposentadoria, nas unidades de prestação de serviços essenciais, estando em tramitação processo para realização de concurso público.

VII - Atender às necessidades do magistério nos casos de licenças superiores a 30 (trinta) dias.

VIII - Executar serviços técnicos profissionais de notória especialização, inclusive de nacionalidade estrangeira.

IX - Atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei.

Parágrafo 1º. - O contrato de que cogita este artigo tem natureza de direito administrativo, e o contratado não é considerado servidor público.

Parágrafo 2º. - As contratações serão feitas por um período máximo de 90 dias podendo ser prorrogado por igual período, exceto nos casos de substituições às licenças sem vencimento onde as contratações se darão por período equivalente.

Art. 41 - As contratações serão sempre precedidas de processo, iniciado por proposta das respectivas chefias, e serão feitas com prévia autorização do Prefeito, ouvida a Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO - VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42 - É vedado ao servidor desempenhar atividades que não sejam próprias do seu cargo.

Parágrafo 1º. - A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atividades, responde pelo descumprimento do disposto neste Artigo.

Parágrafo 2º. - Para os fins de implantação do Quadro de Pessoal, previsto nesta Lei, é facultado ao servidor público municipal que esteja, à data de vigência desta Lei, em desvio de função, obter, por opção, a transformação de seu vínculo original para a função ou cargo correspondente às atribuições exercidas, desde que:

- a) Possua a habilitação exigida para a respectiva classe.
- b) Esteja no exercício destas atividades por, no mínimo, 1 (um) ano continuado, à data de vigência desta Lei.
- c) Tenha seu desempenho considerado satisfatório, em avaliação realizada conforme regulamentação específica.

Art. 43 - O enquadramento do pessoal dentro deste Plano de Carreira na respectiva classe e grupo hierárquico basear-se-á nos critérios de:

- I - Pré-requisitos constantes do Anexo VIII desta Lei.
- II - Tempo de exercício do servidor na Prefeitura de Montes Claros.

Parágrafo 1o.- Caso o servidor não possua a escolaridade exigida para o exercício da função ou cargo e já estiver executando atribuições correspondentes, deverá ser dispensado este requisito, exceto quando se tratar de profissão regulamentada por Lei Federal que exija certificado de conclusão de curso correspondente.

Parágrafo 2o.- O enquadramento dos servidores será feito pela Comissão Técnica de Estudos e Elaboração do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira, composta paritariamente por representantes da Prefeitura de Montes Claros e do Sindicato, observando os seguintes requisitos:

- I - Sendo o atual vencimento igual ou menor que o proposto, deverão ser mantidos o nível e o grupo hierárquico propostos para o enquadramento.
- II - Sendo o vencimento atual maior que o estipulado pela faixa de enquadramento, será congelado até chegar à faixa correta do enquadramento.
- III- A contagem de tempo do servidor para efeito de enquadramento, observará o período decorrido desde sua admissão, sem interrupção, na Prefeitura Municipal de Montes Claros até a data do enquadramento.

Parágrafo 3o.- O servidor que discordar do seu enquadramento terá direito a interpor recurso fundamentado, à Secretaria de Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da comunicação do seu enquadramento.

Parágrafo 4o.- Os recursos a que se refere o parágrafo anterior, só serão aceitos nos seguintes casos:

- I - Redução de remuneração.
- II - Rebaixamento funcional.
- III- Adoção de critérios de forma arbitrária ou contrária aos estabelecidos nesta Lei.

Art. 44 - O servidor inativo será enquadrado na tabela de vencimentos considerando o tempo de serviço em que se deu a aposentadoria.

Parágrafo único - Quando os proventos forem superiores ao grupo e ao nível da Tabela de Vencimentos, o servidor aposentado será enquadrado no grupo e/ou nível imediatamente superior, mais próximo.

Art. 45 - Os proventos da aposentadoria, serão revistos na mesma proporção dos vencimentos e ajustados à presente Lei, segundo os preceitos estabelecidos no Parágrafo 4o. do Artigo 4o da Constituição Federal.

Art. 46 - Os vencimentos do pessoal titular de funções públicas serão reajustada na mesma época, e pelos mesmos índices dos vencimentos dos servidores efetivos, garantida, ainda, a progressão horizontal de que trata a Seção II, Capítulo IV.

Art. 47 - Os servidores que pertenciam ao quadro de pessoal estatutário antes da definição do regime jurídico único farão jus aos vencimentos dos anexos VI-A, VI-B e VI-C somente após a homologação do concurso. Da mesma forma os servidores que pertenciam ao quadro de pessoal celetista só farão jus aos vencimentos do anexo VI-D e outros benefícios do regime estatutário, conforme dispõe o Art. 50., parágrafo 4º, da Lei 1988 de 02 de dezembro de 1991.

Art. 48 - Os valores das tabelas de vencimentos da Prefeitura Municipal de Montes Claros serão alterados por:

I - Reajustes e reposições, com base no Índice de Preços ao Consumidor-IPC, da Fundação Getúlio Vargas, e aprovados pelo Prefeito Municipal, de acordo com as disponibilidades do erário municipal.

II - Reajustes baseados em pesquisas de mercado.

III - Negociação com o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 49 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento vigente e de créditos suplementares que se fizerem necessários, na forma da Legislação Federal.

Art. 50 - Integram-se à presente Lei, os seguintes anexos:

Anexo I - Classes de Cargos de Provimento em Comissão.

Anexo II - Classes de Cargos de Provimento Efetivo.

Anexo III - Funções Gratificadas.

Anexo IV - Quadro de Correlação de Cargos.

Anexo V - Classificação dos Cargos:

A - Administrativos e Técnicos

B - Operacionais

C - Área de Educação

Anexo VI - Tabelas de Vencimentos e Proventos dos Cargos:

A - Administrativos e Técnicos

B - Operacionais

C - Área de Educação

D - Dos Aposentados

E - De Provimento em Comissão

Anexo VII - Descrição e Análise dos Cargos:

A - Administrativos e Técnicos

B - Operacionais

C - Área de Educação

D - De Provimento em Comissão

Anexo VIII - Manual de Avaliação de Cargos:

A - Administrativos e Técnicos

B - Operacionais

C - Área de Educação

Art. 51 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 52 - Revogam-se as disposições em contrário.

Montes Claros(MG), 17 de fevereiro de 1992.

Mário Ribeiro da Silveira
Prefeito Municipal

A N E X O - I

CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSES DE CARGOS COMISSIONADOS	No. DE CARGOS
Secretário Municipal	11
Secretário Adjunto	11
Chefe de Gabinete	01
Procurador Jurídico	01
Consultor Jurídico	01
Assessor de Comunicação Social	01
Assessor Especial de Turismo	01
Assessor Técnico	01
Auditor Geral	01
Chefe do PROCON	01
Chefe de Divisão	33
Chefe de Secção I e II	46
Chefe da Coord. de Apoio e Assistência a Pessoa Deficiente	01
Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo	12
Encarregado de Setor	40
Encarregado de Obras	10
Encarregado de Serviços Gerais	31
Gerente de Mercado	03
Motorista do Prefeito	01
Secretário Particular do Prefeito e do Vice-Prefeito	02
Diretor de Escola I, II, III e IV	12
Vice-Diretor de Escola I, II, III e IV	26
Coordenador de Centro Comunitário	04
Vice-Coordenador de Centro Comunitário	04
Coordenador de Creche I e II	08
Coordenador de Escola I, II e III	11

CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS
01 - Agente Administrativo I	41
02 - Agente Administrativo II	59
03 - Agente Administrativo III	74
04 - Agente Administrativo IV	96
05 - Agente Cultural I	11
06 - Agente Cultural II	11
07 - Agente de Plataforma	11
08 - Agente Sanitário	15
09 - Analista de Sistemas	01
10 - Apontador	05
11 - Armador	07
12 - Auxiliar de Secretaria	29
13 - Auxiliar de Servicos I	101
14 - Auxiliar de Servicos II	22
15 - Auxiliar Técnico I	48
16 - Auxiliar Técnico II	22
17 - Auxiliar de Topógrafo	08
18 - Bombeiro	05
19 - Bombeiro/Electricista	05
20 - Cadastrador	13
21 - Carpinteiro	08
22 - Contínuo	30
23 - Desenhista I	02
24 - Desenhista II	02
25 - Dentista I	40
26 - Dentista II	31
27 - Dentista III	05

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIIS

		14
28 - Eletricista		07
29 - Fiscal		152
30 - Fotógrafo		02
31 - Gari		111
32 - Inspetor de Alunos		11
33 - Jardineiro I		65
34 - Jardineiro II		11
35 - Jardineiro III		13
36 - Lanterneiro		01
37 - Marceneiro		14
38 - Mecânico I		07
39 - Mecânico II		04
40 - Médico I		13
41 - Médico II		05
42 - Médico III		26
43 - Monitora		42
44 - Monitor de Artesanato		11
45 - Motorista I		10
46 - Motorista II		27
47 - Motorista III		55
48 - Operador de Computador		02
49 - Operador de Máquinas I		04
50 - Operador de Máquinas II		25
51 - Operador de Poço Tubular		38
52 - Operador de Vaca Mecânica		01
53 - Orientador Educacional		
54 - Padeiro		02
55 - Pedreiro I		22
56 - Pedreiro II		37

2004

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

15

57 - Pintor I	06
58 - Pintor II	05
59 - Professor I	404
60 - Professor II	185
61 - Professor III	168
62 - Professor IV	-
63 - Programador I	02
64 - Programador II	03
65 - Programador Visual	02
66 - Recepção	12
67 - Regente de Ensino	67
68 - Relações Públicas	01
69 - Secretário Escolar	26
70 - Servente de Zeladoria	469
71 - Soldador	04
72 - Supervisor de Ensino I	06
73 - Supervisor de Ensino II	62
74 - Técnico de Nível Médio I	70
75 - Técnico de Nível Médio II	94
76 - Técnico de Nível Superior I	55
77 - Técnico de Nível Superior II	80
78 - Técnico de Nível Superior III	15
79 - Telefonista	05
80 - Torneiro	01
81 - Vigia I	149
82 - Vigia II	66

A N E X O - III
FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	GRATIFICAÇÃO
Campeiro	20 %
Digitador	15 %
Membro do Conselho Administrativo de Saúde	10 %
Secretaria da Junta de Serviço Militar	20 %

ANEXO - IV

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS

SITUAÇÃO ATUAL	-	SITUAÇÃO PROPOSTA
Agente de Comercialização	-	Técnico de Nível Médio I e II
Apontador	-	Apontador
Armador	-	Armador
Aux. Administrativo I,II,III e IV	-	Agente Administrativo I,II,III e IV
Auxiliar de Serviços	-	Auxiliar de Serviços I e II
Auxiliar Técnico I e II	-	Auxiliar Técnico I e II
Auxiliar de Topógrafo	-	Auxiliar de Topógrafo
Bombeiro	-	Bombeiro
Cadastrador	-	Cadastrador
Carpinteiro	-	Carpinteiro
Contínuo	-	Contínuo
Desenhista I e II	-	Desenhista I e II
Eletricista	-	Eletricista
Encarregado de Poço Tubular	-	Operador de Poço Tubular
Fiscal I e II	-	Fiscal
Gari	-	Gari
Gerente de Creche	-	Professor II
Guarda Sanitário	-	Agente Sanitário
Inspecto Fiscal	-	Técnico de Nível Superior I,II e III
Jardineiro I, II e III	-	Jardineiro I, II e III
Lanterneiro	-	Lanterneiro
Marceneiro	-	Marceneiro
Mecânico I e II	-	Mecânico I e II
Monitora	-	Professor I e II
Motorista I, II e III	-	Motorista I, II e III

e/DA

Operador de Máquinas I e II	- Operador de Máquinas I e II
Orientador Pedagógico	- Orientador Educacional
Pedreiro I e II	- Pedreiro I e II
Pintor I e II	- Pintor I e II
Professor I, II, III e IV	- Professor I, II, III e IV
Recepcionista	- Recepcionista
Recreadora	- Monitora
Regente de Ensino	- Regente de Ensino
Relações Públicas	- Relações Públicas
Servente	- Servente de Zeladoria
Soldador	- Soldador
Supervisor Licenciatura Curta	- Supervisor de Ensino I
Supervisor Licenciatura Plena	- Supervisor de Ensino II
Técnico de Contabilidade I e II	- Técnico de Nível Médio I e II
Técnico de Nível Médio I e II	- Técnico de Nível Médio I e II
Téc. de Nível Superior I,II e III	- Téc. de Nível Superior I, II e III - Dentista I, II e III - Médico I, II e III
Telefonista	- Telefonista
Topógrafo	- Técnico de Nível Médio I e II
Torneiro	- Torneiro
Vigilante	- Vigia I e II

CARGOS CRIADOS:

- Agente Cultural I e II	- Médico I, II e III
- Agente de Plataforma	- Monitor de Artesanato
- Analista de Sistemas	- Operador de Computador
- Auxiliar de Secretaria	- Operador de Vaca Mecânica
- Auxiliar de Serviços II	- Programador I e II
- Bombeiro/Electricista	- Programador Visual
- Dentista I, II e III	- Padeiro
- Fotógrafo	- Secretário Escolar
- Inspetor de Alunos	

→50A

ANEXO V-A

CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

GRUPO HIERÁRQUICO	CARGOS	PONTOS
I	- Continuo	- 100 - 112
II	- Agente Administrativo I - Recepcionista	- 113 - 126
III	- Agente Administrativo II - Agente Cultural I - Auxiliar Técnico I - Desenhista I	- 127 - 142
IV	- Monitor de Artesanato - Agente de Plataforma	- 143 - 160
V	- Agente Administrativo III - Agente Cultural II - Auxiliar Técnico II	- 161 - 180
VI	- Agente Administrativo IV - Cadastrador - Desenhista II - Fiscal - Fotógrafo - Operador de Computador - Relações Públicas - Técnico de Nível Médio I - Telefonista	- 181 - 203
VII	- Programador I - Programador Visual - Técnico de Nível Médio II	- 204 - 228
VIII	- Programador II - Técnico de Nível Superior I	- 229 - 257
IX	- Analista de Sistemas - Técnico de Nível Superior II	- 258 - 289
X	- Técnico de Nível Superior III	- 290 - 326
I	- Dentista I - Médico I	- 229 - 257
II	- Dentista II - Médico II	- 258 - 289
III	- Dentista III - Médico III	- 290 - 326

ANEXO V-B

CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO HIERÁRQUICO	CARGOS	PONTOS
I	- Operador de Poço Tubular	- 100 - 122
II	- Auxiliar de Serviços I - Gari - Jardineiro I - Servente de Zeladoria - Vigia I	- 123 - 150
III	- Auxiliar de Serviços II - Auxiliar de Topógrafo - Jardineiro II	- 151 - 184
IV	- Agente Sanitário - Apontador - Jardineiro III - Vigia II	- 185 - 225
V	- Bombeiro - Carpinteiro - Eletricista - Lanterneiro - Mecânico I - Motorista I - Padeiro - Pedreiro I - Pintor I - Soldador	- 226 - 275
VI	- Armador - Bombeiro/Electricista - Marceneiro - Mecânico II - Motorista II - Operador de Máquinas I - Operador de Vaca Mecânica - Pedreiro II - Pintor II	- 276 - 337
VII	- Motorista III - Torneiro	- 338 - 412
VIII	- Operador de Máquinas II	- 413 - 505

20A

ANEXO V-C

CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

GRUPO HIERÁRQUICO	CARGOS	PONTOS
I	- Inspetor de Alunos - Monitora - Regente de Ensino	- 100 - 122
II	- Auxiliar de Secretaria - Professor I	- 123 - 149
III	- Professor II - Secretário Escolar	- 150 - 182
IV	- Professor III	- 183 - 222
V	- Professor IV . - Supervisor de Ensino I	- 223 - 271
VI	- Orientador Educacional - Supervisor de Ensino II	- 272 - 332

-60A

A N E X O VI

TABELAS DE VENCIMENTOS
E PROVENTOS DOS CARGOS

- A - ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS
- B - OPERACIONAIS
- C - ÁREA DE EDUCACAO
- D - DOS APOSENTADOS
- E - DE PROVIMENTO EM COMISSAO

300A

A N E X O VI-E

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	VENCIMENTO
Assessor de Comunicação Social	700.964,68
Assessor Especial de Turismo	700.964,68
Assessor Técnico	700.964,68
Auditor Geral	1.271.271,47
Chefe da Coord. de Apoio e Assistência a Pessoa Deficiente	317.347,49
Chefe de Divisão	650.895,78
Chefe de Gabinete	1.271.271,47
Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo	317.347,49
Chefe de Seção I	398.613,14
Chefe de Seção II	500.689,06
Chefe do Programa de Proteção ao Consumidor (PROCON)	1.017.017,18
Consultor Jurídico	1.271.271,47
Coordenador de Centro Comunitário	362.914,27
Coordenador de Creche I	307.081,30
Coordenador de Creche II	322.435,37
Coordenador de Escola I	251.946,25
Coordenador de Escola II	265.206,58
Coordenador de Escola III	279.164,82
Diretor de Escola I	558.061,77
Diretor de Escola II	587.433,44
Diretor de Escola III	618.350,99
Diretor de Escola IV	650.895,78
Encarregado de Obras	303.179,47
Encarregado de Serviços Gerais	134.452,26
Encarregado de Setor	241.369,97
Gerente de Mercado	500.689,06
Motorista do Prefeito	291.902,31
Procurador Jurídico	1.271.271,47
Secretário Adjunto	1.017.017,18
Secretário Municipal	1.271.271,47
Secretário Particular do Prefeito/Vice-Prefeito	317.347,49
Vice-Coordenador de Centro Comunitário	167.498,89
Vice-Diretor de Escola I	167.498,89
Vice-Diretor de Escola II	175.873,84
Vice-Diretor de Escola III	184.667,53
Vice-Diretor de Escola IV	193.900,90

250

A N E X O VII-A
DESCRICAO DOS CARGOS
ADMINISTRATIVOS E TECNICOS

200

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

28

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:[II]

- Agente Administrativo I

Total de Pontos:[125]

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.

ANÁLISE DE FATORES

Fator Grau No. Pontos

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

1 - B - 46

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

2 - A - 30

3 - A - 20

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

4 - B - 29

Observação:

✓

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

29

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:[III]

- Agente Administrativo II

Total de Pontos:[137]

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 atendimento ao público.
- 6 - Prestar serviços de datilografia.
- 7 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

1	-	B	-	46
---	---	---	---	----

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

2	-	B	-	42
---	---	---	---	----

3	-	A	-	20
---	---	---	---	----

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

4	-	B	-	29
---	---	---	---	----

Observação:

200

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

30

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E V 3

- Agente Administrativo III

Total de Pontos:[161]

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 - Prestar serviços de datilografia.
- 7 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	C	-	57
2	C	-	53
3	B	-	31
4	B	-	20

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

200

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

31

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C VI 1

- Agente Administrativo IV

Total de Pontos:C 194 3

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Responder administrativamente pelo setor na ausência do superior imediato.
- 2 - Coordenar e supervisionar equipes de trabalho do setor.
- 3 - Elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos e pareceres.
- 4 - Elaborar e analisar estatísticas e demonstrativos.
- 5 - Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade.
- 6 - Minutar atos administrativos.
- 7 - Prestar serviços de atendimento ao público.
- 8 - Prestar serviços de datilografia.
- 9 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 10 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

1	-	C	-	57
---	---	---	---	----

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

2	-	D	-	65
---	---	---	---	----

3	-	C	-	43
---	---	---	---	----

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

4	-	B	-	29
---	---	---	---	----

Observação:

WQ

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

32

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:[III]

- Agente Cultural I

Total de Pontos:[137]

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Exercer ou promover atividades culturais e circense.
- 2 - Exercer atividades recreativas dirigidas ao público em geral e especialmente ao infantil.
- 3 - Exercer atividades de animação de festas promovidas pelo poder público municipal.
- 4 - Cumprir tarefas de caráter educativo e de formação cultural.
- 5 - Opinar sobre a programação e conteúdo das atividades a serem realizadas.
- 6 - Auxiliar e orientar a montagem do seu espaço de trabalho.
- 7 - Montar e operar aparelhagem de som.
- 8 - Zelar pelos equipamentos e demais materiais de trabalho.
- 9 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 10 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator Grau No. Pontos

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

1 - A - 35

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

2 - B - 42

3 - B - 31

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

4 - B - 29

Observação:

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

33

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C V I

- Agente Cultural II

Total de Pontos: C 171 I

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Planejar e programar atividades culturais.
- 2 - Coordenar projetos culturais específicos.
- 3 - Exercer e/ou promover atividades culturais e circense.
- 4 - Exercer atividades recreativas dirigidas ao público em geral e especialmente ao infantil.
- 5 - Exercer atividades de animação de festas promovidas pelo poder público municipal.
- 6 - Cumprir tarefas de caráter educativo e de formação cultural.
- 7 - Montar e operar aparelhagem de som.
- 8 - Zelar pelos equipamentos e demais materiais de trabalho.
- 9 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 10 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

1	-	B	-	46
---	---	---	---	----

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

2	-	C	-	53
---	---	---	---	----

3	-	C	-	43
---	---	---	---	----

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

4	-	B	-	29
---	---	---	---	----

Observação:

xx

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

34

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:[IV]

- Agente de Plataforma

Total de Pontos:[150]

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Controlar a movimentação de ônibus no Terminal Rodoviário, anotando horário de chegada e saída.
- 2 - Controlar e fiscalizar o tráfego no Terminal Rodoviário, proibindo a entrada de veículos não autorizados, fluxo de pedestres e descarga de volumes em áreas de embarque e desembarque, a fim de assegurar a normalidade do trânsito local.
- 3 - Comunicar ao setor de informação e som as chegadas e saídas de ônibus.
- 4 - Recepcionar os usuários do guarda volumes no Terminal Rodoviário, anotando em formulário próprio as especificações do volume, dados do cliente, data, hora e valor, fornecendo uma cópia ao usuário e anexando outra ao volume, para facilitar a devolução.
- 5 - Receber taxa referente a guarda de volumes, prestando conta do recebimento junto à administração do Terminal Rodoviário.
- 6 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 7 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	B	- 46
2	A	- 30
3	B	- 31
4	C	- 43

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

250

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

35

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C IX 3

- Analista de Sistemas

Total de Pontos:[289]

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades e métodos.
- 2 - Levantar as necessidades das diversas unidades da Prefeitura, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho.
- 3 - Estudar e orientar sobre a viabilidade da implantação de sistemas eletrônicos de dados e equipamentos adequados, a fim de compatibilizar a utilidade com o custo.
- 4 - Elaborar fluxograma e outras instruções referentes aos sistemas de processamentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outras pessoas envolvidas na operação do computador.
- 5 - Analisar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias à sua normalização para determinar os planos e sequência de elaboração de programas de operação.
- 6 - Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas.
- 7 - Zelar pelos equipamentos que utiliza.
- 8 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 9 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	G	100
2	D	65
3	E	66
4	D	58

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

152

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

36

Denominação do Cargo:

- Auxiliar Técnico I

Grupo Hierárquico:C III 1

Total de Pontos:C 136 3

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua habilitação ou experiência profissional em sua respectiva área de atuação.
- 2 - Prestar assessoramento relacionado com trabalhos auxiliares de coleta e apuração de dados com fins diversos.
- 3 - Manter contatos e participar de reuniões com a comunidade, estabelecendo intercâmbio direto com o atendimento municipal.
- 4 - Elaborar relatórios sobre suas atividades quando requisitados pelo setor ou trabalho.
- 5 - Prestar serviço de atendimento ao público.
- 6 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 7 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	-	B	-
2	-	A	-
3	-	B	-
4	-	B	-

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

37

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C V 3

- Auxiliar Técnico II

Total de Pontos:C 170 3

ATRIBUIÇÕES:

- i - Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua habilitação ou experiência profissional em sua respectiva área de atuação sob supervisão técnica.
- 2 - Prestar assessoramento relacionado com trabalhos auxiliares de coleta e apuração de dados com fins diversos.
- 3 - Manter contatos e participar de reuniões com a comunidade, estabelecendo intercâmbio direto com o atendimento municipal.
- 4 - Elaborar relatórios sobre suas atividades quando requisitados pelo setor de trabalho.
- 5 - Prestar serviço de atendimento ao público.
- 6 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 7 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	C	-	57
2	C	-	53
3	B	-	31
4	B	-	29

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

200

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

38

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E VI 3

- Cadastrador

Total de Pontos:[182]

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Proceder à medição de edificações e terrenos para verificação de área.
- 2 - Levantar dados com vista à classificação cadastral das edificações.
- 3 - Proceder ao cadastramento sistemático dos imóveis do Município.
- 4 - Cadastrar os produtores, comerciantes eventuais e permanentes, profissionais e prestadores de serviço de qualquer natureza.
- 5 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 6 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	C	57
2	B	42
3	D	54
4	B	29

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

2602

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

39

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:I 3

- Contínuo

Total de Pontos:C 100 0

ATRIBUIÇÕES:

1 - Executar atividades 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.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

1	-	A	-	35
---	---	---	---	----

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

2	-	A	-	30
---	---	---	---	----

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

3	-	A	-	20
---	---	---	---	----

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

4	-	A	-	15
---	---	---	---	----

Observação:

50

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

40

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C III 1

- Desenhista I

Total de Pontos:C 137 0

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Executar cópia de desenho de arquitetura, engenharia e urbanismo.
- 2 - Reproduzir desenhos artísticos.
- 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.

ANÁLISE DE FATORES

Fator Grau No. Pontos

1 - B - 46

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

2 - B - 42

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

3 - A - 20

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

4 - B - 29

Observação:

2004

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

41

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C V 3

- Desenhista II

Total de Pontos: C 182 3

ATRIBUIÇÕES:

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

ANALISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

1	-	C	-	57
---	---	---	---	----

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

2	-	C	-	53
---	---	---	---	----

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

3	-	C	-	43
---	---	---	---	----

4	-	B	-	29
---	---	---	---	----

Observação:

260

PREFEITURA DE MONTES CLAROS — M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

42

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E VIII 3

- Dentista I

Total de Pontos:[231]

ATRIBUIÇÕES:

- i - Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades na área de odontologia.
- 2 - Executar atividades profissionais da área de odontologia.
- 3 - Participar do planejamento da assistência odontológica, articulando-se com outras instituições para implementações integradas.
- 4 - Planejar e executar programas de treinamento, na área de odontologia.
- 5 - Realizar ou participar de reuniões com a comunidade para desenvolver ações de melhoria das suas condições de saúde e higiene bucal.
- 6 - Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.
- 7 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

1	F	-	89
---	---	---	----

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

2	A	-	30
---	---	---	----

3	D	-	54
---	---	---	----

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

4	D	-	58
---	---	---	----

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

43

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E IX

- Dentista II

Total de Pontos:E 266

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades na área de odontologia.
- 2 - Executar atividades profissionais da área de odontologia.
- 3 - Participar do planejamento da assistência odontológica, articulando-se com outras instituições para implementações integradas.
- 4 - Planejar e executar programas de treinamento, na área de odontologia.
- 5 - Realizar ou participar de reuniões com a comunidade para desenvolver ações de melhoria das suas condições de saúde e higiene bucal.
- 6 - Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.
- 7 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	F	89
2	D	65
3	D	54
4	D	58

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: Limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

100

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

44

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C X 3

- Dentista III

Total de Pontos: C 301 3

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Executar atividades típicas correspondentes à sua especialização.
- 2 - Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades na área de odontologia.
- 3 - Executar atividades profissionais da área de odontologia.
- 4 - Participar do planejamento da assistência odontológica, articulando-se com outras instituições para implementações integradas.
- 5 - Planejar e executar programas de treinamento, na área de odontologia.
- 6 - Realizar ou participar de reuniões com a comunidade para desenvolver ações de melhoria das suas condições de saúde e higiene bucal.
- 7 - Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.
- 8 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 9 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

1	-	G	-	100
---	---	---	---	-----

FORMA DE RECRUTAMENTO: Limitada/ampla

2	-	E	-	77
---	---	---	---	----

3	-	E	-	66
---	---	---	---	----

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal

4	-	D	-	58
---	---	---	---	----

Observação:

- Curso de especialização reconhecido pelo Conselho Regional de Odontologia

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRÍÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

45

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C VI

- Fiscal

Total de Pontos:C 182

ATRIBUIÇÕES:

i - Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde, higiene, uso, edificação, parcelamento e ocupação do solo e demais disposições de polícia administrativa ou fazer cumprir a legislação tributária e demais disposições de polícia administrativa, mediante:

- i.1 - A fiscalização permanente.
- i.2 - A lavratura de auto de infração e imposição de multas.
- i.3 - A apreensão de bens e mercadorias.
- i.4 - A interdição de estabelecimentos.
- i.5 - O cumprimento de diligências.
- i.6 - Informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão, concessão e habite-se.
- i.7 - A orientação ao sujeito passivo de obrigação tributária acessória ou principal.
- i.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.

6 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

7 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

1	-	C	-	57
---	---	---	---	----

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

2	-	B	-	42
---	---	---	---	----

3	-	D	-	54
---	---	---	---	----

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

4	-	B	-	29
---	---	---	---	----

Observação:

264

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C VI 3

- Fotógrafo

Total de Pontos:C 182 3

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Fotografar eventos, pessoas e outros temas, operando câmeras fotográficas e acessórios, para atender às solicitações.
- 2 - Discutir os temas e objetivos do trabalho a ser realizado, através de contatos com os interessados, para decidir sobre o estilo e gênero da fotografia.
- 3 - Preparar os ambientes, adequando-os ao objeto a ser fotografado, dispondo refletores e fundos apropriados, para assegurar um efeito harmonioso nas fotografias.
- 4 - Instalar e ajustar câmeras fotográficas, regulando seus dispositivos, verificando o tipo de filme a ser usado, etc., para obter fotografias dentro dos padrões desejados.
- 5 - Fotografar cerimônias oficiais, obras, construções públicas, dentre outras, para registrar a imagem dos temas, divulgá-las ou arquivá-las.
- 6 - Zelar pelos equipamentos e materiais que utiliza.
- 7 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	C	-	57
2	C	-	53
3	C	-	43
4	B	-	29

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

DESCRÍÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

47

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:

- Função de Digitador

Total de Pontos:

ATRIBUIÇÕES:

- i - Ligar o vídeo e enquadrar entrada do sistema em operação, receber instruções e proceder à digitação.
- 2 - Comunicar a ocorrência de anormalidades no sistema.
- 3 - Zelar e responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais de trabalho.
- 4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 5 - Executar atividades afins.

ANALISE DE FATORES

Fator Grau No. Pontos

JORNADA DE TRABALHO:

FORMA DE RECRUTAMENTO:

FORMA DE PROGRESSÃO:

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

49

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C

- Função de Secretário da Junta de Serviço Militar Total de Pontos: E 3

ATRIBUIÇÕES:

i - Exercer as competências do Secretário da Junta de Serviço Militar,
de acordo com a Lei específica.

ANÁLISE DE FATORES

Fator Grau No. Pontos

JORNADA DE TRABALHO:

FORMA DE RECRUTAMENTO:

FORMA DE PROGRESSÃO:

Observação:

200

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

50

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E VIII

- Médico I

Total de Pontos:E 231

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades na área de saúde pública, planejamento sanitário e de medicina.
- 2 - Executar atividades profissionais da área de medicina.
- 3 - Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas.
- 4 - Planejar e executar programas de treinamento, na área de saúde.
- 5 - Realizar ou participar de reuniões com a comunidade para desenvolver ações de melhoria das suas condições de saúde.
- 6 - Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.
- 7 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	F	- 89
2	A	- 30
3	D	- 54
4	D	- 58

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

51

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: IX 3

- Médico II

Total de Pontos: 266 3

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades na área de saúde pública, planejamento sanitário e de medicina.
- 2 - Executar atividades profissionais da área de medicina
- 3 - Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas.
- 4 - Planejar e executar programas de treinamento, na área de saúde.
- 5 - Realizar ou participar de reuniões com a comunidade para desenvolver ações de melhoria das suas condições de saúde.
- 6 - Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.
- 7 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator Grau No. Pontos

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

1 - F - 89

FORMA DE RECRUTAMENTO: Limitada

2 - D - 65

3 - D - 54

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

4 - D - 58

Observação:

250

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

56

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: X

- Médico III

Total de Pontos: C 301

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Executar atividades profissionais típicas da respectiva área de atuação.
- 2 - Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades na área de saúde pública, planejamento sanitário e de medicina.
- 3 - Executar atividades profissionais da área de medicina.
- 4 - Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas.
- 5 - Planejar e executar programas de treinamento, na área de saúde.
- 6 - Realizar ou participar de reuniões com a comunidade para desenvolver ações de melhoria das suas condições de saúde.
- 7 - Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.
- 8 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 9 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

Fator Grau No. Pontos

1 - G - 100

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla/limitada

2 - E - 77

3 - E - 66

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

4 - D - 58

Observação:

- Curso de especialização reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina.



PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

53

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E IV

- Monitor de Artesanato

Total de Pontos:C 160

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Ministrar cursos de artesanato e trabalhos manuais em cerâmica, tapeçaria téar, confecção de bonecas, etc.
- 2 - Opinar sobre a programação dos cursos que irá ministrar.
- 3 - Participar nas decisões relativas ao conteúdo dos cursos oferecidos pela Casa do Artesão e sugerir novos cursos.
- 4 - Produzir material de artesanato.
- 5 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 6 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	A	35
2	C	53
3	C	43
4	B	29

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

28

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRÍÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

54

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C VI 3

- Operador de Computador

Total de Pontos: C 196 0

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Acompanhar e controlar pelo vídeo a operação dos serviços de computação.
- 2 - Operar console para transmitir instruções aos sistemas em processamento.
- 3 - Cumprir as prioridades de processamento estabelecidas.
- 4 - Operar e administrar o sistema.
- 5 - Executar serviços de digitação.
- 6 - Zelar e responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais de trabalho.
- 7 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	C	-	57
2	C	-	53
3	C	-	43
4	C	-	43

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

38

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

55

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E VII 3

- Programador I

Total de Pontos:E 221 3

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Desenvolver programação de sistemas de computação sob orientação superior.
- 2 - Aperfeiçoar e atualizar programas de computação.
- 3 - Criar e desenvolver pequenos programas de computação.
- 4 - Executar serviços de depuração de programas de computação.
- 5 - Operar e administrar sistema.
- 6 - Zelar e responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais de trabalho.
- 7 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	-	D	-
2	-	C	-
3	-	C	-
4	-	D	-

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

EDP

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

48

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E

- Função de Membro do Conselho
Administrativo de Saúde

Total de Pontos: []

ATRIBUIÇÕES:

1 - Participar das reuniões do Conselho Administrativo de Saúde, fora do expediente de trabalho.

2 - Participar das reuniões do Conselho Comunitário de Saúde.

3 - Executar tarefas determinadas pelo Conselho.

ANÁLISE DE FATORES

Fator Grau No. Pontos

JORNADA DE TRABALHO:

FORMA DE RECRUTAMENTO:

FORMA DE PROGRESSÃO:

Observação:

x50

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

56

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C VIII 3

- Programador II

Total de Pontos:C 244 3

ATRIBUIÇÕES:

1 - Desenvolver programação de sistemas de computação.

2 - Aperfeiçoar e atualizar programas de computação.

3 - Criar e desenvolver pequenos programas de computação.

4 - Executar serviços de depuração de programas de computação.

5 - Operar e administrar sistema. *

6 - Zelar e responsabilizar pelos equipamentos e materiais de trabalho.

7 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

1	-	D	-	67
---	---	---	---	----

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

2	-	D	-	65
---	---	---	---	----

3	-	D	-	54
---	---	---	---	----

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

4	-	D	-	58
---	---	---	---	----

Observação:

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: VII

- Programador Visual

Total de Pontos: 222

ATRIBUIÇÕES:

1 - Cuidar da programação visual em eventos diversos da Prefeitura.

2 - Elaborar material de propaganda institucional e educativa.

3 - Trabalhar na diagramação de jornais da ASCOM.

4 - Opinar sobre matéria publicitária a ser veiculada em televisão.

5 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

6 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

1	-	C	-	57
---	---	---	---	----

2	-	C	-	53
---	---	---	---	----

3	-	D	-	54
---	---	---	---	----

4	-	D	-	58
---	---	---	---	----

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

58

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: II

- Recepção

Total de Pontos: 122

ATRIBUIÇÕES:

1 - Atender ao público em geral e a visitantes, prestando informações e encaminhando aos órgãos interessados.

2 - Atender e fazer ligações 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.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

1	-	B	-	46
---	---	---	---	----

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

2	-	A	-	30
---	---	---	---	----

3	-	B	-	31
---	---	---	---	----

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

4	-	A	-	15
---	---	---	---	----

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

59

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C VI 3

- Relações Públicas

Total de Pontos:C 194 3

ATRIBUIÇÕES:

- i - Representar a Prefeitura de Montes Claros nos acontecimentos oficiais, sempre que se fizer necessário.
- 2 - Recepcionar eventos diversos, como: congressos, simpósios, encontros, convenções, festivais e feiras.
- 3 - Cooperar e desempenhar os serviços vinculados à área de Relações Públicas inclusive locução.
- 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.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	C	57
2	D	65
3	C	43
4	B	29

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

28

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - MG. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

60

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:[VI]

- Técnico de Nível Médio I

Total de Pontos:[183]

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua habilitação de nível médio, em sua respectiva área de atuação.
- 2 - Prestar assessoramento relacionado com trabalhos auxiliares de pesquisa, análise e interpretação.
- 3 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 4 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	D	67
2	A	30
3	C	43
4	C	43

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

62

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C VII

- Técnico de Nível Médio II

Total de Pontos:C 218

ATRIBUIÇÕES:

- i - Executar atividades típicas, correspondentes à sua habilitação de nível médio, 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 interpretações.
- 5 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 6 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

1	-	D	-	67
2	-	D	-	65
3	-	C	-	43
4	-	C	-	43

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

200

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

62

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:[VIII]

- Técnico de Nível Superior I

Total de Pontos:[231]

ATRIBUIÇÕES:

1 - Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua 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 higiene do trabalho.

5 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	-	F	-
2	-	A	-
3	-	D	-
4	-	D	-

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

2804

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - MG - GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

63

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: E IX 3

- Técnico de Nível Superior II

Total de Pontos: E 266 3

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.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	F	- 89
2	D	- 65
3	D	- 54
4	D	- 58

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

604

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

64

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C X 3

- Técnico de Nível Superior III

Total de Pontos:C 301 3

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.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

1	-	G	-	100
---	---	---	---	-----

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

2	-	E	-	77
---	---	---	---	----

3	-	E	-	66
---	---	---	---	----

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

4	-	D	-	58
---	---	---	---	----

Observação:

- Curso de especialização de no mínimo 360 horas/aula, na respectiva área de atuação.

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

65

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: [VI]

- Telefonista

Total de Pontos: [184]

ATRIBUIÇÕES:

1 - Operar PABX.

2 - Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone.

3 - Prestar informações sobre localização de setores e de pessoas.

4 - Manter atualizada relação de número de telefones dos diversos setores da Prefeitura e outros necessários ao serviço.

5 - Zelar pelo equipamento telefônico.

6 - Prestar informações ao público em geral.

7 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	C	57
2	C	53
3	B	31
4	C	43

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

2501

A N E X O VII-B
DESCRICAO DOS CARGOS
O P E R A C I O N A I S

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

67

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E IV 3

- Agente Sanitário

Total de Pontos:E 185 3

ATRIBUIÇÕES:

i - Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde pública e higiene.

2 - Orientar e supervisionar a execução dos serviços de desinfecção em residências, jardins e vias públicas.

3 - Orientar e promover a vacinação de animais.

4 - Orientar e promover a apreensão de animais em vias públicas.

5 - Destruir focos propícios ao abrigo e/ou proliferação de insetos e animais peçonhentos.

6 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

7 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator Grau No. Pontos

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

1	-	B	-	32
2	-	A	-	30
3	-	A	-	5
4	-	B	-	32
5	-	B	-	32
6	-	A	-	5
7	-	C	-	49

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

150

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

68

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C IV 3

- Apontador

Total de Pontos: C 215 3

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Executar atividades de apoio administrativo.
- 2 - Apontar a frequência de servidor e informar ao órgão de Pessoal.
- 3 - Distribuir, encaminhar e recolher papéis e correspondências no Setor de Trabalho.
- 4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 5 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	C	49
2	C	58
3	B	24
4	B	32
5	A	15
6	A	5
7	B	32

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

200

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

69

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E VI J

- Armador

Total de Pontos:E 282 J

ATRIBUIÇÕES:

1 - Montar armações de ferro, para estruturas de concreto.

2 - Zelar pela conservação do equipamento usado.

3 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

4 - Executar atividades afins.

ANALISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

1	-	C	-	49
2	-	D	-	72
3	-	B	-	24
4	-	B	-	32
5	-	C	-	49
6	-	B	-	24
7	-	B	-	32

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

2604

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

70

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:I II 3

- Auxiliar de Serviços I

Total de Pontos:[134]

ATRIBUIÇÕES:

- i - Executar atividades manuais semi-qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e congêneres.
- 2 - Executar trabalhos bracais pertinentes a obras e serviços urbanos.
- 3 - Executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento, inclusive em veículos e máquinas.
- 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.

ANÁLISE DE FATORES

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

Fator	Grau	No.	Pontos
1	-	A	-
2	-	A	-
3	-	A	-
4	-	A	-
5	-	B	-
6	-	A	-
7	-	B	-

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

71

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C III 3

- Auxiliar de Serviços II

Total de Pontos:C 184 3

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Executar atividades de borracharia e lubrificação de veículos e máquinas.
- 2 - Executar serviços auxiliares de mecânica em geral.
- 3 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 4 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

1	-	A	-	15
2	-	B	-	44
3	-	B	-	24
4	-	A	-	15
5	-	C	-	49
6	-	A	-	5
7	-	B	-	32

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

100

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

72

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C III 3

- Auxiliar de Topógrafo

Total de Pontos:C 168 3

ATRIBUIÇÕES:

1 - Executar tarefas auxiliares de topografia, tais como:

- . Movimentar a balisa e a mira, nivelar o teodolito, fincar piquetes, puxar a trena e transportar material.

2 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

3 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	B	- 32
2	A	- 30
3	A	- 5
4	B	- 32
5	B	- 32
6	A	- 5
7	B	- 32

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

73

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E V 1

- Bombeiro

Total de Pontos:C 268 0

ATRIBUIÇÕES:

- i - Executar serviços de instalação hidráulica em prédios, e logradouros próprios da Prefeitura.
- 2 - Proceder a limpeza de reservatórios de água do Município.
- 3 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 4 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	C	-	49
2	C	-	58
3	B	-	24
4	B	-	32
5	B	-	32
6	B	-	24
7	C	-	49

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

74

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:[VI]

- Bombeiro/Electricista

Total de Pontos:[318]

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Identificar defeitos das instalações elétricas e hidráulicas.
- 2 - Fazer reparos em instalações usando a manutenção elétrica e hidráulica das mesmas.
- 3 - Fazer levantamentos de materiais necessários aos reparos.
- 4 - Acompanhar projetos e fazer instalação elétrica e hidráulica das construções.
- 5 - Efetuar pequenos reparos em equipamentos.
- 6 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 7 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	C	-	49
2	D	-	72
3	C	-	43
4	C	-	49
5	B	-	32
6	B	-	24
7	C	-	49

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

200

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - MG GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

75

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C V J

- Carpinteiro

Total de Pontos:C 265 J

ATRIBUIÇÕES:

1 - Selecionar, medir e cortar madeiras.

2 - Confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de madeira.

3 - Operar máquinas próprias para os serviços de carpintaria.

4 - Preparar formas para concreto.

5 - Confeccionar e reparar móveis.

6 - Zelar pela conservação do equipamento.

7 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

Fator Grau No. Pontos

1	-	C	-	49
2	-	D	-	72
3	-	B	-	24
4	-	B	-	32
5	-	B	-	32
6	-	B	-	24
7	-	B	-	32

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

250

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

76

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C V I

- Eletricista

Total de Pontos:[265]

ATRIBUIÇÕES:

- i - Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos e instalações elétricas em geral.
- 2 - Realizar trabalhos de instalação, manutenção e regulagem da parte elétrica de outros.
- 3 - Relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos.
- 4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 5 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	C	-	49
2	D	-	72
3	B	-	24
4	B	-	32
5	B	-	32
6	B	-	24
7	B	-	32

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

200

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

77

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E

- Função de Campeiro

Total de Pontos:E

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Localizar e recolher animais soltos em áreas urbanas do município.
- 2 - Atender a solicitação de apreensão de animais e conduzi-los para lugares apropriados no município.
- 3 - Fiscalizar, advertir ou comunicar a vigilância sanitária e controle de zoonoses anormalidades na sua área de atuação.
- 4 - Advertir e comunicar aos órgãos competentes a ocorrência de tratamento violento aos animais.
- 5 - Zelar pelo cumprimento das normas do Código de Posturas do Município, em sua área de atuação.
- 6 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 7 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-	-	
-	-	
-	-	
-	-	
-	-	
-	-	

JORNADA DE TRABALHO:

FORMA DE RECRUTAMENTO:

FORMA DE PROGRESSÃO:

Observação:

- Utiliza seu próprio animal como instrumento de trabalho.

280

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRÍÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

78

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E II 3

- Gari

Total de Pontos:C 134 3

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos.
- 2 - Transportar o lixo aos depósitos apropriados.
- 3 - Zelar pela conservação do material utilizado para o serviço.
- 4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 5 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	A	-	15
2	A	-	30
3	A	-	5
4	A	-	15
5	B	-	32
6	A	-	5
7	B	-	32

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

200

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

79

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C II 1

- Jardineiro I

Total de Pontos:C 134 3

ATRIBUIÇÕES:

- i - Executar serviços de plantio, pequenas podas, coleta de mudas e conservação dos parques, hortas e jardins municipais, lagos e fontes artificiais.
- 2 - Zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços.
- 3 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 4 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	A	-	15
2	A	-	30
3	A	-	5
4	A	-	15
5	B	-	32
6	A	-	5
7	B	-	32

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

80

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E III 1

- Jardineiro II

Total de Pontos:E 179 0

ATRIBUIÇÕES:

- i - Executar serviços de poda com alfanje em plantas dos logradouros públicos.
- 2 - Executar serviços de coleta de mudas, conservação dos parques e jardins e demais logradouros públicos.
- 3 - Zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços.
- 4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 5 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	-	A	-
2	-	C	-
3	-	A	-
4	-	B	-
5	-	B	-
6	-	A	-
7	-	B	-

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRÍÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

81

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C IV 1

- Jardineiro III

Total de Pontos: C 212 1

ATRIBUIÇÕES:

- i - Executar serviços de podas com tesoura e modelagem estética de plantas dos logradouros públicos.
- 2 - Executar serviços de substituição de árvores de médio e grande porte no Município.
- 3 - Executar serviços de seleção e coletas de mudas, conservação dos parques e jardins municipais e demais logradouros públicos.
- 4 - Zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços.
- 5 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 6 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

1	-	A	-	15
2	-	D	-	72
3	-	B	-	24
4	-	B	-	32
5	-	B	-	32
6	-	A	-	5
7	-	B	-	32

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

82

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E V 3

- Lanterneiro

Total de Pontos:C 229 3

ATRIBUIÇÕES:

i - Realizar serviços de lanternagem e consertos de carrocerias de veículos automotores.

2 - Fazer soldas elétricas ou a oxigênio.

3 - Executar serviços relativos a pintura e polimento de veículos.

4 - Zelar pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

5 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

6 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

Fator	Grau	No. Pontos
1	A	- 15
2	D	- 72
3	B	- 24
4	B	- 32
5	C	- 49
6	A	- 5
7	B	- 32

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

83

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E VI 1

- Marceneiro

Total de Pontos:E 337 1

ATRIBUIÇÕES:

1 - Selecionar, medir e cortar madeira.

2 - Operar máquinas próprias para os serviços de marcenaria.

3 - Confeccionar peças bem acabadas de madeira.

4 - Confeccionar e reparar móveis.

5 - Zelar pela conservação do equipamento.

6 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

7 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator Grau No. Pontos

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

1	-	C	-	49
2	-	D	-	72
3	-	D	-	62
4	-	C	-	49
5	-	C	-	49
6	-	B	-	24
7	-	B	-	32

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

84

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C V D

- Mecânico I

Total de Pontos: C 251 D

ATRIBUIÇÕES:

1 - Manter, reparar e consertar equipamentos e veículos leves.

2 - Zelar pela conservação do equipamento usado.

3 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

4 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	-	B	-
2	-	C	-
3	-	B	-
4	-	C	-
5	-	B	-
6	-	B	-
7	-	B	-

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

200

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

85

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:[VI]

- Mecânico II

Total de Pontos:[320]

ATRIBUIÇÕES:

1 - Manter, reparar e conservar equipamentos e veículos leves e pesados.

2 - Proceder à revisão e manutenção de compactadores, tratores, compressores de ar e demais máquinas pesadas.

3 - Zelar pela conservação do equipamento usado.

4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

5 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

1	-	C	-	49
2	-	D	-	72
3	-	C	-	43
4	-	C	-	49
5	-	B	-	32
6	-	C	-	43
7	-	B	-	32

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

150

PREFEITURA DE MONTES CLAROS — M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

86

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C V J

- Motorista I

Total de Pontos: C 270 J

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 - Preencher devidamente os formulários previstos na rotina de controle dos veículos.

4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

5 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

1	-	C	-	49
2	-	C	-	58
3	-	B	-	24
4	-	C	-	49
5	-	A	-	15
6	-	C	-	43
7	-	B	-	32

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

- Possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D"

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

87

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C VI 3

- Motorista II

Total de Pontos: C 337 3

ATRIBUIÇÕES:

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

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

1	-	C	-	49
2	-	D	-	72
3	-	C	-	43
4	-	C	-	49
5	-	B	-	32
6	-	C	-	43
7	-	C	-	49

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

- Possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D"

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

88

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E VII 3

- Motorista III

Total de Pontos:C 404 3

ATRIBUIÇÕES:

1 - Dirigir veículos de carga e de passageiros, dentro e fora do município.

2 - Entender de mecânica de veículos.

3 - Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conservação, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças.

4 - Preencher devidamente os formulários previstos na rotina de controle dos veículos.

5 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

6 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	C	49
2	E	86
3	D	62
4	D	66
5	C	49
6	C	43
7	C	49

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

- Possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D"

2604

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

90

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E VIII 3

- Operador de Máquinas II

Total de Pontos:E 488 3

ATRIBUIÇÕES:

1 - Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos.

2 - Operar tratores para a execução de limpeza de ruas.

3 - Entender de mecânica de máquinas.

4 - Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados.

5 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

6 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	E	- 83
2	F	- 100
3	D	- 62
4	D	- 66
5	C	- 49
6	D	- 62
7	D	- 66

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

260

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

91

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: I 1

- Operador de Poço Tubular

Total de Pontos: 117 3

ATRIBUIÇÕES:

1 - Ligar e desligar motores de poços tubulares urbanos e distritais.

2 - Fazer pequenos reparos de manutenção no equipamento.

3 - Providenciar pela manutenção e zelar pelo equipamento sob sua guarda.

4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

5 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	A	-	15
2	A	-	30
3	A	-	5
4	B	-	32
5	A	-	15
6	A	-	5
7	A	-	15

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

92

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:[VI]

- Operador de Vaca Mecânica

Total de Pontos:[303]

ATRIBUIÇÕES:

1 - Operar máquinas de beneficiamento de produtos agrícolas, verificando se todos os sistemas estão dentro dos padrões estabelecidos, bem como, acionando os mecanismos de funcionamento e acompanhando o andamento das operações.

2 - Proceder a seleção, lavagem, classificação e outros procedimentos adequados a cada matéria-prima que irá dar origem ao alimento desejado.

3 - Abastecer a máquina com produto desejado e com os ingredientes necessários para submetê-los aos processos de beneficiamento.

4 - Zelar pela Manutenção e conservação do equipamento, inclusive manutenção preventiva.

5 - Limpar a máquina ao término do uso para mantê-la em bom estado de funcionamento e higiene.

6 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

7 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	B	32
2	D	72
3	C	43
4	C	49
5	B	32
6	C	43
7	B	32

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

260

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRÍÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

93

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C V I

- Padeiro

Total de Pontos: C 263 I

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias para confeccionar a massa.
- 2 - Preparar a massa, misturando e amassando seus ingredientes, a fim de prepará-la para o cozimento.
- 3 - Cortar e/ou enrolar a massa para dar-lhe a forma desejada.
- 4 - Levar a massa ao forno aquecido a uma temperatura determinada, observando o tempo de permanência, para obter os pães na consistência desejada.
- 5 - Calcular o rendimento do pão e seu volume específico, para permitir o controle do consumo de materiais.
- 6 - Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento das máquinas.
- 7 - Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e das dependências que utiliza.
- 8 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 9 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

1	-	C	-	49
2	-	D	-	72
3	-	B	-	24
4	-	C	-	49
5	-	B	-	32
6	-	A	-	5
7	-	B	-	32

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

350

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - MATERIAIS

DESCRÍÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

94

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C V J

- Pedreiro I

Total de Pontos: C 268 J

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Executar tarefas de assentamento de tijolos, levantamento de paredes em edificações.
- 2 - Executar trabalhos de reparo e reforma em construções.
- 3 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 4 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	C	-	49
2	C	-	58
3	B	-	24
4	B	-	32
5	C	-	49
6	B	-	24
7	B	-	32

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRÍÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

95

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E VI 3

- Pedreiro II

Total de Pontos:E 282 3

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Executar tarefas de alvenaria e acabamento relativas a edificações.
- 2 - Executar trabalhos de reparo e reforma em construções.
- 3 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 4 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	C	-	49
2	D	-	72
3	B	-	24
4	B	-	32
5	C	-	49
6	B	-	24
7	B	-	32

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M.GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

96

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C V 3

- Pintor I

Total de Pontos:C 234 3

ATRIBUIÇÕES:

1 - Executar tarefas de pinturas em edificações e placas.

2 - Executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes.

3 - Executar reparos de alvenaria e pinturas.

4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

5 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	A	-	15
2	C	-	58
3	B	-	24
4	B	-	32
5	B	-	32
6	B	-	24
7	C	-	49

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

550A

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

97

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E VI 3

- Pintor II

Total de Pontos:C 284 0

ATRIBUIÇÕES:

1 - Executar tarefas de pinturas em veículos.

2 - Projetar e executar pinturas de letreiros em placas, faixas e similares.

3 - Executar tarefas de pinturas, a nível de acabamento em paredes, portas, janelas, esquadrias, etc.

4 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

5 - Executar atividades a fins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

1	-	C	-	49
2	-	D	-	72
3	-	C	-	43
4	-	B	-	32
5	-	B	-	32
6	-	B	-	24
7	-	C	-	32

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRÍÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

98

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: II 3

- Servente de Zeladoria

Total de Pontos: 134 3

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.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

1	A	-	15
2	A	-	30
3	A	-	5
4	A	-	15
5	B	-	32
6	A	-	5
7	B	-	32

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

eSA

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

99

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E V J

- Soldador

Total de Pontos:[267]

ATRIBUIÇÕES:

1 - Operar equipamento de solda elétrica e oxiacetilênica para soldagem de peças de ferro, alumínio, cobre, zinco etc.

2 - Recuperar peças de máquinas e veículos automotores.

3 - Selecionar material adequado para fazer a liga solda, controlando a saída de oxigênio e acetileno através da leitura do manômetro.

4 - Zelar pela conservação e manutenção do equipamento utilizado.

5 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

6 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	-	B	-
2	-	B	-
3	-	C	-
4	-	B	-
5	-	B	-
6	-	B	-
7	-	B	-

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

ESPA

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRÍÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

100

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:[VII]

- Torneiro

Total de Pontos:[409]

ATRIBUIÇÕES:

- i - Confeccionar e recuperar peças de máquinas, motores e equipamentos diversos, bem como braçadeiras e parafusos para construção.
- 2 - Proceder à manutenção e conservação do equipamento sob sua responsabilidade.
- 3 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 4 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	-	E
2	-	D
3	-	D
4	-	C
5	-	C
6	-	D
7	-	B

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

2500

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

101

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C II 3

- Vigia I

Total de Pontos:C 134 3

ATRIBUIÇÕES:

1 - Vigiar, zelar e cuidar de praças, jardins e áreas externas aos prédios públicos.

2 - Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno.

3 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

4 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	A	-	15
2	A	-	30
3	A	-	5
4	B	-	32
5	A	-	15
6	A	-	5
7	B	-	32

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

260

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - MG - GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

102

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C IV 3

- Vigia II

Total de Pontos:C 215 3

ATRIBUIÇÕES:

- i - Executar atividades de guarda de portaria, na função de fiscalizar entrada e saída de pessoas e veículos, podendo vedar ou autorizar a entrada.
- 2 - Executar atividades no campo da segurança interna e externa dos prédios públicos do município.
- 3 - Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno e manutenção da disciplina em órgãos próprios e logradouros públicos do município.
- 4 - Prestar informações quando solicitado.
- 5 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 6 - Executar atividades afins.

ANALISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	B	32
2	C	58
3	B	24
4	C	49
5	A	15
6	A	5
7	B	32

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

2504

A N E X O VII-C
DESCRICAÇÃO DOS CARGOS
DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

250A

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - MINAS GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

104

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:C II 3

- Auxiliar de Secretaria

Total de Pontos:C 140 3

ATRIBUIÇÕES:

- i - Auxiliar o Secretário Escolar na organização, direcção e supervisão de todos os serviços da secretaria.
- 2 - Incinerar documentos, lavrando a respectiva ata.
- 3 - Responsabilizar-se pela reprodução de cópias mimeografadas.
- 4 - Participar da preparação de festas cívicas e atividades sociais da escola.
- 5 - Auxiliar os alunos nas pesquisas bibliográficas.
- 6 - Prestar serviços de datilografia.
- 7 - Manter atualizado o arquivo de documentação que seja de interesse da escola.
- 8 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 9 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	C	-	63
2	A	-	15
3	B	-	33
4	B	-	29

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

- Deverá ter habilitação no magistério.

250A

DESCRÍÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS OPERACIONAIS

89

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E VI 3

- Operador de Máquinas I

Total de Pontos:C 299 1

ATRIBUIÇÕES:

1 - Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos.

2 - Operar tratores para a execução de limpeza de ruas.

3 - Entender de mecânica de máquinas.

4 - Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados.

5 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

6 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	B	32
2	D	72
3	B	24
4	C	49
5	C	49
6	B	24
7	C	49

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

250A

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

105

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: I 3

- Monitora

Total de Pontos: 122 1

ATRIBUIÇÕES:

- i - Responsabilizar-se pela guarda das crianças nucleadas.
- 2 - Executar, com as crianças na creche, atividades recreativas de socialização.
- 3 - Responsabilizar-se pelos cuidados de higiene, saúde e alimentação da criança.
- 4 - Oferecer ao professor e à coordenação proposições para melhor funcionamento do núcleo.
- 5 - Acompanhar as crianças aos serviços da comunidade, quando necessário.
- 6 - Zelar pelo material didático à sua disposição.
- 7 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

1	-	B	-	54
---	---	---	---	----

JORNADA DE TRABALHO: até 44 horas semanais

2	-	A	-	20
---	---	---	---	----

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

3	-	B	-	33
---	---	---	---	----

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

4	-	A	-	15
---	---	---	---	----

Observação:

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

106

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:I 1

- Inspetor de Alunos

Total de Pontos:[113]

ATRIBUIÇÕES:

- i - Controlar a movimentação de alunos fora da sala de aula.
- 2 - Responsabilizar-se pelo toque de sinal no início, intervalo e término das atividades.
- 3 - Auxiliar os professores na vigilância do recreio e na disciplina em geral, bem como na entrada e saída das salas de aula.
- 4 - Coordenar o serviço de merenda.
- 5 - Responsabilizar-se pelos cuidados de higiene e primeiros socorros dos alunos.
- 6 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 7 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No.	Pontos
1	- A	-	45
2	- A	-	20
3	- B	-	33
4	- A	-	15

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

x50

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS DA ÁREA DE EDUCACAO

107

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: [VI]

- Orientador Educacional

Total de Pontos: [296]

ATRIBUIÇÕES:

- i - Orientar os alunos das Unidades Escolares, planejar, organizar, promover e controlar a execução de suas respectivas atividades.
- 2 - Orientar e acompanhar o rendimento escolar.
- 3 - Participar do processo de recuperação e avaliação de alunos, no trabalho conjunto escola/família.
- 4 - Coordenar o planejamento e execução das atividades extra-classe, como instrumento de politização e socialização dos alunos.
- 5 - Zelar para que os conflitos de ordem relacional existentes na escola venham a tona, criando condições para solução dos mesmos.
- 6 - Planejar e coordenar a implantação e o funcionamento do serviço de orientação educacional na escola onde atua.
- 7 - Coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo global.
- 8 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 9 - Executar atividades afins.

ANALISE DE FATORES

Fator Grau No. Pontos

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais

1 - F - - 91

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla/limitada

2 - D - - 60

3 - E - - 73

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

4 - E - - 72

Observação:

- Deverá ter curso superior na respectiva área de atuação, correspondente a licenciatura plena.

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

108

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: I II III

- Professor I

Total de Pontos: C 145 D

ATRIBUIÇÕES:

- i - Ministrar ensino fundamental de 1a. à 4a. série do 1o. grau.
- 2 - Ministrar aulas na forma de atividades, área de estudo ou disciplina.
- 3 - Elaborar programas e planos de trabalho, controlar e avaliar o rendimento escolar, recuperar alunos.
- 4 - Participar de reuniões pedagógicas e comunitárias, quando de interesse da escola.
- 5 - Promover o auto aperfeiçoamento.
- 6 - Viabilizar a realização de pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional.
- 7 - participar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente, higiene, saúde e merenda escolar.
- 8 - Participar de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade.
- 9 - Zelar pelo material didático a sua disposição.
- 10 - Zelar pela conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola.
- ii - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 12 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	C	63
2	A	20
3	B	33
4	B	29

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

- Deverá ter habilitação no magistério.

250

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRÍÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

109

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C III 3

- Professor II

Total de Pontos: C 154 3

ATRIBUIÇÕES:

- i - Ministrar ensino fundamental do pré-escolar à 4a. série do 1o. grau.
- 2 - Ministrar aulas na forma de atividades, área de estudo ou disciplina.
- 3 - Elaborar programas e planos de trabalho, controlar e avaliar o rendimento escolar, recuperar alunos.
- 4 - Participar de reuniões pedagógicas e comunitárias, quando de interesse da escola.
- 5 - Promover o auto aperfeiçoamento.
- 6 - Viabilizar a realização de pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional.
- 7 - Participar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente, higiene, saúde e merenda escolar.
- 8 - Participar de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade.
- 9 - Zelar pelo material didático a sua disposição.
- 10 - Zelar pela conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola.
- ii - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 12 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	D	72
2	A	20
3	B	33
4	B	29

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla/limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

- Deverá ter habilitação no magistério com curso de especialização ou curso superior na área do magistério.

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

110

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: C IV 3

- Professor III

Total de Pontos: C 205 3

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Ministrar ensino do pré-escolar à 8a. série do 1o. grau.
- 2 - Ministrar aulas na forma de atividades, área de estudo ou disciplina.
- 3 - Elaborar programas e planos de trabalho, controlar e avaliar o rendimento escolar, recuperar alunos.
- 4 - Participar de reuniões pedagógicas e comunitárias, quando de interesse da escola.
- 5 - Promover o auto aperfeiçoamento.
- 6 - Viabilizar a realização de pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional.
- 7 - participar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente, higiene, saúde e merenda escolar.
- 8 - Participar de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade.
- 9 - Zelar pelo material didático a sua disposição.
- 10 - Zelar pela conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola.
- ii - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 12 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
-------	------	------------

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais

1	-	E	-	82
---	---	---	---	----

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla/limitada

2	-	B	-	33
---	---	---	---	----

3	-	C	-	47
---	---	---	---	----

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

4	-	C	-	43
---	---	---	---	----

Observação:

- Deverá ter curso superior na área do magistério, correspondente a licenciatura curta.

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

iii

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico:E V 3

- Professor IV

Total de Pontos:E 241 3

ATRIBUIÇÕES:

1 - Ministrar ensino do 1º. grau de 5a. à 8a. séries.

2 - Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico.

3 - Zelar pelo material didático a sua disposição.

4 - Zelar pela conservação, limpeza e boa apresentação da sala de aula.

5 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

6 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator Grau No. Pontos

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais

1 - F - 91

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla/limitada

2 - C - 47

3 - D - 60

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

4 - C - 43

Observação:

- Deverá ter curso superior na área de magistério, correspondente a licenciatura plena.

250A

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

ii2

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: I 3

- Regente de Ensino

Total de Pontos: C ii4 3

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Ministrar ensino de ia. à 4a. série do 1o. grau.
- 2 - Ministrar aulas na forma de atividades, área de estudo ou disciplina.
- 3 - Elaborar programas e planos de trabalho, controlar e avaliar o rendimento escolar, recuperar alunos.
- 4 - Participar de reuniões pedagógicas e comunitárias, quando de interesse da escola.
- 5 - Promover o auto aperfeiçoamento.
- 6 - Viabilizar a realização de pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional.
- 7 - participar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente, higiene, saúde e merenda escolar.
- 8 - Participar de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade.
- 9 - Zelar pelo material didático a sua disposição.
- 10 - Zelar pela conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola.
- ii - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- 12 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	A	45
2	A	20
3	A	20
4	B	29

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

250A

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

113

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: III J

- Secretário Escolar

Total de Pontos: [181]

ATRIBUIÇÕES:

1 - Organizar, dirigir e supervisionar todos os serviços da secretaria da escola.

2 - Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade.

3 - Atender as solicitações dos órgãos competentes quanto ao fornecimento de dados relativos à escola.

4 - Receber e expedir a correspondência oficial da escola.

5 - Prestar serviços de datilografia.

6 - Manter atualizado o arquivo de documentação que seja de interesse da escola.

7 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	- D	- 72
2	- B	- 33
3	- C	- 47
4	- B	- 29

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal

Observação:

x30

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS DA ÁREA DE EDUCACAO

114

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: V 3

- Supervisor de Ensino I

Total de Pontos: [234]

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Participar da elaboração do plano curricular da escola.
- 2 - Planejar, orientar, acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem na escola onde atua, propondo metas a serem alcançadas e atividades a se realizarem durante o ano escolar.
- 3 - Organizar, coordenar e acompanhar a atividade docente em relação à interpretação e aplicação do programa, uso do método, materiais de ensino e avaliação do trabalho escolar.
- 4 - Proporcionar condições de aperfeiçoamento de professores e do pessoal da escola.
- 5 - Criar condições favoráveis para que todos os responsáveis pela execução dos planejamentos do processo ensino-aprendizagem participem efetivamente de sua elaboração.
- 6 - Participar do processo de recuperação e avaliação de alunos, no trabalho conjunto escola/família.
- 7 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	- E	- 82
2	- A	- 20
3	- D	- 60
4	- E	- 72

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais

(*)

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

- Deverá ter curso superior na respectiva área de atuação, correspondente a licenciatura curta.

* A jornada de trabalho numa escola de tempo integral é de 6(seis) horas corridas e equivale ao salário ou vencimento em dobro.

PREFEITURA DE MONTES CLAROS - M. GERAIS

DESCRICAÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

115

Denominação do Cargo:

Grupo Hierárquico: VI 1

- Supervisor de Ensino II

Total de Pontos: E 283 3

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Participar da elaboração do plano curricular da escola.
- 2 - Planejar, orientar, acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem na escola onde atua, propondo metas a serem alcançadas e atividades a se realizarem durante o ano escolar.
- 3 - Organizar, coordenar e acompanhar a atividade docente em relação à interpretação e aplicação do programa, uso do método, materiais de ensino e avaliação do trabalho escolar.
- 4 - Proporcionar condições de aperfeiçoamento de professores e do pessoal da escola.
- 5 - Criar condições favoráveis para que todos os responsáveis pela execução dos planejamentos do processo ensino-aprendizagem participem efetivamente de sua elaboração.
- 6 - Participar do processo de recuperação e avaliação de alunos, no trabalho conjunto escola/família.
- 7 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 8 - Executar atividades afins.

ANÁLISE DE FATORES

Fator	Grau	No. Pontos
1	- F	- 91
2	- C	- 47
3	- E	- 73
4	- E	- 72

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais
(*)

FORMA DE RECRUTAMENTO: ampla/limitada

FORMA DE PROGRESSÃO: horizontal/vertical

Observação:

- Deverá ter curso superior na respectiva área de atuação, correspondente a licenciatura plena.

* A jornada de trabalho numa escola de tempo integral é de 6(seis) horas corridas e equivale ao salário ou vencimento em dobro.

200

A N E X O VII-D

DESCRICAO DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EM COMISSAO

260

SECRETÁRIO MUNICIPAL

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

- 1 - Dirigir unidade de primeiro nível da organização.
- 2 - Participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação.
- 3 - Coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas.
- 4 - Decidir sobre matéria pertinente à Secretaria.
- 5 - Determinar providência e estabelecer contatos relacionados com as atividades da Secretaria.
- 6 - Assistir o Prefeito em assuntos relacionados com a Secretaria.

SECRETÁRIO ADJUNTO

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

- 1 - Assessorar o Secretário da respectiva unidade.
 - 2 - Coordenar técnica e administrativamente as Divisões das Secretarias.
 - 3 - Zelar pelo bom funcionamento da Secretaria e pelo bom desempenho dos trabalhos, respondendo por esta na ausência do Secretário.
 - 4 - Supervisionar e avaliar os programas das Secretarias, submetendo-os à apreciação do Secretário.
 - 5 - Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário.
- 250

CHEFE DE GABINETE

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

- 1 - Prestar assistência direta ao Prefeito.
- 2 - Planejar, organizar e supervisionar trabalhos de gabinete do Prefeito, tendo em vista a realização de atividades executivas.
- 3 - Realizar trabalho de atendimento, comunicação e redação do Gabinete.

Qualificação:

- Conhecimentos relacionados com a sua área específica de atuação.

250A

AUDITOR GERAL

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

- 1 - Realizar auditoria financeira, orçamentária e patrimonial e qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município de Montes Claros.
- 2 - Fiscalizar as atividades dos órgãos e gentes responsáveis pela realização da receita e da despesa.
- 3 - Elaborar parecer, laudo e relatório das auditagens, para conhecimento e providências do Prefeito Municipal.

Qualificação:

- Curso superior em Direito ou Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício da profissão.

250

PROCURADOR JURÍDICO

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

1 - Representar o Município em juízo.

2 - Dirigir, executar e promover a execução das atividades de procuradoria e assessoramento jurídico.

3 - Promover a cobrança judicial dos créditos do Município.

4 - Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal.

5 - Colaborar na elaboração de ante-projeto de lei, decreto e outros atos normativos de competência do executivo.

Qualificação:

- Curso superior em Direito, com habilitação legal para exercício da profissão.
- Experiência jurídica na área pública.

2508

CONSULTOR JURÍDICO

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

- 1 - Dirigir, executar e promover a execução de atividades de consultoria e assessoramento jurídico.
- 2 - Prestar assistência às unidades da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica, com emissão de pareceres nos processos administrativos, elaboração de contratos, acordos e ajustes, representação em escrituras e outros.
- 3 - Elaborar relatório sobre matéria de natureza jurídica.

Qualificação:

- Curso superior em Direito, com habilitação legal para o exercício da profissão.
 - Experiência jurídica na área pública.
- 2504

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

- 1 - Organizar e orientar entrevistas e reportagens.
- 2 - Coordenar e orientar atividades dos técnicos em comunicação Social.
- 3 - Elaborar estudos para divulgação de informações e explanação em geral.
- 4 - Planejar e orientar pesquisas e campanhas de relações públicas.

Qualificação:

- Habilitação em Comunicação Social e conhecimentos relacionados com sua área específica de atuação.

x50

ASSESSOR ESPECIAL DE TURISMO

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

- 1 - Formular, desenvolver e coordenar a política municipal de turismo, fomentando e orientando iniciativas à atividades turísticas dos setores público e privado.
- 2 - Executar outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas.

Qualificação:

- Conhecimentos necessários à sua área específica de atuação.

✓

ASSESSOR TÉCNICO

Recrutamento:

Atribuições:

- i - Prestar assessoria técnica à Auditoria Geral, em sua área específica de formação e habilitação superior.
- 2 - Acompanhar tecnicamente os trabalhos da Auditoria Geral da Prefeitura Municipal de Montes Claros.
- 3 - Efetuar levantamentos e acompanhar processos, mesmo fora da Prefeitura, quando solicitado pelo Auditor Geral.
- 4 - Representar a Prefeitura quando autorizado pelo titular da Auditoria Geral.

Qualificação:

- Curso superior em Direito ou Ciências Contábeis com habilitação legal para exercício da profissão.

✓

CHEFE DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR (PROCON)

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

- 1 - Dirigir, executar e promover a execução de atividades do PROCON
- 2 - Participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes da unidade.
- 3 - Coordenar, orientar e supervisionar o desempenho das atribuições da unidade.
- 4 - Zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos.

Qualificação:

- Conhecimentos relacionados à sua área específica de atuação.

2508

CHEFE DA COORDENADORIA DE APOIO E ASSISTÊNCIA A PESSOA DEFICIENTE

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

- 1 - Dirigir, executar e promover a execução de atividades da coordenadoria de Apoio e Assistência a Pessoa Deficiente.
- 2 - Participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes da unidade.
- 3 - Coordenar, orientar e supervisionar o desempenho das atribuições da unidade.
- 4 - Zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos.

Qualificação:

- Conhecimentos relacionados à sua área específica de atuação.

2504

CHEFE DE DIVISÃO

Recrutamento: Até 25% Amplo
No mínimo 75% Limitado

Atribuições:

- i - Comandar e supervisionar os trabalhos a nível de Divisão da Organização.
- 2 - Participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes da unidade.
- 3 - Coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas.
- 4 - Determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos específicos da unidade.
- 5 - Decidir sobre matéria pertinente à Divisão, obedecidos os limites estabelecidos em normas legais.
- 6 - Zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos.

Qualificação:

- Formação a nível de 2º. grau ou superior, com conhecimentos específicos relacionados à sua área de atuação.

✓504

CHEFE DE SECÃO

Recrutamento: Limitado

Atribuições:

- 1 - Comandar e supervisionar os trabalhos a nível de Seção da organização.
- 2 - Planejar, programar, coordenar e supervisionar atividades da unidade sob sua chefia.
- 3 - Promover o aperfeiçoamento dos serviços de sua unidade.
- 4 - Preparar informações e pareceres para expedientes e processos de sua unidade.
- 5 - Apresentar relatórios das atividades de sua unidade.

Qualificação:

- CHEFE DE SECÃO I - Experiência comprovada e conhecimentos relacionados com sua área específica de atuação.
- CHEFE DE SECÃO II - Formação a nível de 2º. grau ou superior, com conhecimentos relacionados com sua área específica de atuação.

✓502

GERENTE DE MERCADO

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

- i - Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do mercado.
- 2 - Propor e acompanhar medidas de funcionamento que visem a oferta de serviços de melhor qualidade no mercado.
- 3 - Autorizar ou interditar o funcionamento de acordo com as normas e padrões de funcionamento para que se destina cada estabelecimento.
- 4 - Comunicar às autoridades constituidas o descumprimento de quaisquer preceitos legais.
- 5 - Supervisionar, comandar e coordenar as atividades administrativas e de apoio do mercado.

Qualificação:

- Experiência comprovada e conhecimentos relacionados com sua área específica de atuação.

SS

COORDENADOR DE CENTRO COMUNITÁRIO

RECRUTAMENTO: Limitado

Atribuições:

- 1 - Dirigir o Centro Comunitário de Ensino de 1º. grau, pré-escolar e cursos pré-profissionalizantes, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docente e discente.
- 2 - Elaborar programa de reforço escolar, seguindo o programa da escola de origem do aluno, objetivando suprir as deficiências de forma plena, assegurando melhores índices de rendimento escolar, evitando a repetência e evasão escolar.
- 3 - Planejar a execução dos programas de trabalho pedagógico, como a elaboração de currículo e calendário escolar, e outros afins, bem como a organização das atividades administrativas, analisando a situação da escola e as necessidades do aluno.
- 4 - Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimentos, a fim de assegurar a regularidade do funcionamento da unidade que dirige.
- 5 - Estabelecer o cumprimento das normas de disciplina, higiene e comportamento para proporcionar ambiente adequado à formação física, mental, intelectual, social, profissional e espiritual do aluno.
- 6 - Promover reuniões com pais e mestres, discutindo assuntos relacionados ao ensino e ao desenvolvimento do aluno do Centro para propiciar maior integração/participação.
- 7 - Promover, com pais e comunidade, reuniões, palestras, debates, programas de saúde, visando a promoção e melhoria das condições de vida da população carente onde se acha instalado o Centro Comunitário.
- 8 - Programar e executar, com alunos e pais, cursos pré-profissionalizantes e formação de grupos de produção, objetivando minimizar a marginalidade e desemprego.
- 9 - Elaborar as despesas do (orçamento) Centro Comunitário e encaminhá-las ao órgão competente.
- 10 - Informar aos superiores sobre os trabalhos pedagógicos-administrativos no Centro Comunitário, enviando relatórios ou prestando, pessoalmente, os esclarecimentos solicitados, para possibilitar-lhes o controle do processo educativo.
- 11 - Solicitar ao órgão competente a dispensa e contratação de pessoal.

Qualificação:

- Curso ao nível de 2º. grau de ensino, experiência comprovada e conhecimentos relacionados com a sua área específica de atuação.

VICE-COORDENADOR DE CENTRO COMUNITÁRIO

RECRUTAMENTO: Limitado

ATRIBUIÇÕES:

- i - Auxiliar a coordenação do Centro Comunitário de ensino de 1º. grau, pré-escolar e cursos pré-profissionalizantes, planejando a execução dos programas de ensino e orientando os serviços administrativos.
- 2 - Auxiliar na coordenação dos trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimentos, a fim de assegurar o desempenho regular das atividades docente e discente.
- 3 - Auxiliar nas reuniões de pais, professores e comunidade, discutindo assuntos relacionados ao interesse dos mesmos, para propiciar maior participação/integração.
- 4 - Verificar o cumprimento das normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental, intelectual, social, profissional e espiritual do aluno.
- 5 - Representar o coordenador em todas as ocasiões que se fizerem necessárias cumprindo, através de delegação, as obrigações estabelecidas pelo titular do emprego.
- 6 - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do emprego, mediante determinação superior.

Qualificação:

- Curso ao nível de 2º. grau de ensino, experiência comprovada e conhecimentos relacionados com sua área específica de atuação.

200

COORDENADOR DE CRECHE

Recrutamento: Limitado

Atribuições:

- 1 - Dirigir a Creche, promover e controlar a execução de suas respectivas atividades.
- 2 - Orientar e acompanhar o planejamento da Creche, supervisionar e promover a execução das atividades de assistência às crianças nucleadas.
- 3 - Acompanhar programas de caráter cívico, artístico-cultural e esportivo com a participação dos diversos setores da Creche e da comunidade.
- 4 - Acompanhar e orientar as atividades de assistência à criança, especialmente, higiene, saúde e alimentação.
- 5 - Analisar os dados de controle e acompanhamento, a fim de propor novos métodos e elaborar relatórios a serem encaminhados ao órgão superior.
- 6 - Oferecer proposições e sugestões para um melhor funcionamento do núcleo e unidade.

Qualificação:

- Habilitação no magistério correspondente ao 2º. grau com especialização.
- Coordenador de Creche I - até 150 crianças
II - acima de 150 crianças

OBS.: Esta tipologia (I e II) será considerada apenas para creches da Prefeitura.

Para as creches conveniadas será considerada a tipologia I, independente do número de crianças.

2504

DIRETOR DE ESCOLA/COORDENADOR DE ESCOLA

Recrutamento: Limitado

Atribuições:

- 1 - Dirigir a unidade escolar em todos os níveis, planejando, organizando, promovendo e controlando a execução de suas atividades.
- 2 - Coordenar a distribuição das responsabilidades e das atribuições dos demais funcionários, orientando-os quanto ao seu trabalho.
- 3 - Orientar e acompanhar o planejamento escolar.
- 4 - Supervisionar e promover a execução das atividades de assistência ao educando.
- 5 - Dirigir e supervisionar programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo, sendo ouvidos os diversos setores da escola e da comunidade.
- 6 - Estimular as atividades de assistência ao educando, especialmente, higiene, saúde e merenda escolar.
- 7 - Acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas pela unidade de ensino.
- 8 - Participar da elaboração e execução do plano de integração escola/comunidade.
- 9 - Representar a escola junto a comunidade escolar.

Qualificação:

- DIRETOR DE ESCOLA: Habilitação de nível superior em pedagogia.
- COORDENADOR DE ESCOLA: Habilitação em magistério.

- DIRETOR DE ESCOLA I - até 400 alunos
II - de 401 a 600 alunos
III - de 601 a 800 alunos
IV - acima de 800 alunos

- COORDENADOR DE ESCOLA I - até 100 alunos
II - de 101 a 200 alunos
III - acima de 200 alunos

OBS.:

- Para definição da série-de-classes considerou-se a tipologia da escola de acordo com o número de alunos.
- Para encontrar a tipologia da escola de tempo integral, multiplica-se por 3 o número de alunos da escola.

VICE-DIRETOR DE ESCOLA

Recrutamento: Limitado

Atribuições:

- 1 - Assessorar o diretor e substituí-lo em suas ausências e eventuais afastamentos.
- 2 - Desincumbir-se de tarefas pedagógicas, de secretaria ou de tesouraria que lhe forem confiadas
- 3 - Apoiar todas as iniciativas sócio-culturais e esportivas promovidas pela escola.
- 4 - Distribuir e controlar horários e funções de serventuários.

Qualificação: Habilitação legal para o exercício do magistério.

- VICE-DIRETOR DE ESCOLA I - até 400 alunos
- II - de 401 a 600 alunos
- III - de 601 a 800 alunos
- IV - acima de 800 alunos

OBS.:

- Para definição da série-de-classes, considerou-se a tipologia da escola de acordo com o número de alunos.
- Para encontrar a tipologia da escola de tempo integral, multiplica-se por 3 o número de alunos da escola.

250

CHEFE DE NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Recrutamento: Limitado

Atribuições:

- i - Comandar e supervisionar os trabalhos de apoio administrativo da respectiva unidade.
- 2 - Coordenar a execução das atividades de controle administrativo, no que se refere a pessoal, material e manutenção do patrimônio utilizado pela unidade.
- 3 - Coordenar a execução dos serviços de datilografia, correspondências e divulgação de normas internas e informações de interesse do servidor.
- 4 - Desenvolver atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação:

- 2º. grau completo e conhecimentos relacionados à sua área específica de atuação.

✓504

MOTORISTA DO PREFEITO

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

- 1 - Dirigir o automóvel do Gabinete.
- 2 - Permanecer à disposição do prefeito, conduzindo-o e atendendo-o, segundo as necessidades do Gabinete, dentro e fora do município.
- 3 - Conduzir autoridades e servidores da Prefeitura, segundo itinerários e horários estabelecidos pelo Gabinete.
- 4 - Cuidar da conservação do veículo, mantendo-o em condições de funcionamento.
- 5 - Providenciar o abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças.
- 6 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação:

- Curso ao nível de 1º. grau de ensino e Carteira Nacional de Habilitação.

2504

SECRETÁRIO PARTICULAR DO PREFEITO/VICE-PREFEITO

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

- 1 - Prestar assistência direta ao Prefeito, ou ao Vice-Prefeito.
- 2 - Cuidar da correspondência e organizar arquivos de papéis e documentos do Prefeito, ou do Vice-Prefeito.
- 3 - Organizar, preparar e coordenar a agenda de audiências, compromissos e entrevistas do Prefeito, juntamente com o Chefe de Gabinete.
- 4 - Atender telefonemas e recepcionar pessoas que procuram o Gabinete, efetuando triagem dos assuntos, prestando as devidas informações e/ou encaminhando-os às secretarias apropriadas.

Qualificação:

- Curso ao nível de 2º. grau de ensino e conhecimentos relacionados com sua área de atuação.

260A

ENCARREGADO DE SETOR

Recrutamento: Limitado

Atribuições:

1 - Ordenar, coordenar, controlar e rever a execução de serviços em sub-órgãos não especificados na estrutura administrativa da Prefeitura.

2 - Prestar contas ao superior imediato quanto a realização do trabalho do setor.

3 - Elaborar relatórios.

4 - Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho.

5 - Desenvolver atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação:

- Experiência comprovada e conhecimentos relacionados com sua área específica de atuação.

2504

ENCARREGADO DE OBRAS

Recrutamento: Limitado

Atribuições:

- 1 - Supervisionar obras e realizar vistorias, verificando o andamento das mesmas e solucionando problemas imediatos, prestando informações aos superiores quanto à realização dos trabalhos, observando o cumprimento das exigências da Prefeitura.
- 2 - Coordenar e distribuir o trabalho dos servidores, vistoriando e orientando os serviços de terraplanagem, pavimentação asfáltica, canalização e outros, a fim de assegurar a execução dos serviços.
- 3 - Elaborar relatórios, discriminando os serviços realizados, as horas trabalhadas de homens e máquinas, para permitirem o controle da produção.
- 4 - Controlar o consumo e uso de materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, atendendo às solicitações, garantindo a continuidade dos serviços operacionais.
- 5 - Zelar pelos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho.
- 6 - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Qualificação:

- Experiência comprovada e conhecimentos relacionados com sua área específica de atuação.

esq

ENCARREGADO DE SERVICOS GERAIS

Recrutamento: Limitado

Atribuições:

- i - Orientar os servidores na execução dos trabalhos, distribuindo a carga de trabalho equitativamente, determinando prioridades, observando a qualidade e execução dos serviços, para assegurar-se dos resultados.
- 2 - Fiscalizar a produção e/ou a prestação de serviços, anotando os dados necessários, em formulário próprio.
- 3 - Supervisionar os servidores na execução do trabalho, esclarecendo dúvidas, fazendo as correções necessárias, para possibilitar um acompanhamento adequado dos serviços.
- 4 - Distribuir tarefas aos subordinados e colaborar nas execuções das mesmas, desenvolvendo atividades junto à turma pela qual é responsável, para suprir a necessidade de mão-de-obra.
- 5 - Requisitar e controlar o consumo ou uso de materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho.
- 6 - Zelar pelos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho.
- 7 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação:

- Experiência comprovada e conhecimentos relacionados com sua área específica de atuação.

250A

A N E X O VIII-A

MANUAL DE AVALIAÇÃO DOS CARGOS
ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

FATOR 1 - INSTRUÇÃO

Este fator avalia os conhecimentos básicos necessários ao exercício do cargo, expresso em termos de escolaridade.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	35	4a. série do 1º. grau
B	46	1º. grau completo
C	57	2º. grau completo
D	67	2º. grau completo com curso técnico
E	78	Curso superior completo de 3 anos de duração
F	89	Curso superior completo de 4 anos ou mais de duração
G	100	Curso superior completo de 4 anos ou mais de duração mais curso de especialização ou pós-graduação.

FATOR 2 - EXPERIÊNCIA

Este fator avalia o tempo necessário ao desempenho eficiente das tarefas inerentes ao cargo.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	30	Até 6 meses
B	42	De 6 a 12 meses no exercício da função
C	53	De 1 a 2 anos no exercício da função
D	65	De 2 a 4 anos no exercício da função
E	77	De 4 a 6 anos no exercício da função
F	88	Acima de 6 anos no exercício da função

760A

FATOR 3 - INICIATIVA/COMPLEXIDADE

Este fator avalia a habilidade necessária para agir em situações novas, considerando o grau de complexidade e extensão das tarefas.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	20	Tarefas padronizadas, executadas sob orientação superior ou com instruções detalhadas.
B	31	Tarefas rotineiras executadas sob orientação constante e direta do superior, tomado raramente pequenas decisões independentes.
C	43	Tarefas semi-rotineiras, de alguma complexidade, que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis. Exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites prescritos.
D	54	Planejamento e execução de tarefas complexas, onde somente instruções generalizadas estão disponíveis. Discernimento, ação independente e julgamento são frequentemente requeridos para as situações e a recomendação de ações.
E	66	Planejamento e/ou execução de trabalho complexo, que exige solução de problemas com relação aos quais não existe padrão preestabelecido, necessidade de interpretar resultados e decidir questões que implicam em alto grau de responsabilidade.

FATOR 4 - ESFORÇO MENTAL E VISUAL

Este fator considera o grau de concentração mental e esforço visual.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	15	É exigido um mínimo de esforço mental e/ou visual.
B	29	É exigido médio grau de esforço mental e/ou visual, com períodos de descanso.
C	43	É exigido médio grau de esforço mental e/ou visual, de forma contínua.
D	58	É exigido alto grau de esforço mental e/ou visual, com períodos de descanso.
E	72	É exigido alto grau de esforço mental e/ou visual, de forma contínua.

PONTUAÇÃO DOS GRAUS NOS FATORES
CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

FATORES	MÍNIMO	GRAUS DO FATOR						MÁXIMO				
	DE PONTOS	A	I	B	I	C	D	E	I	F	G	DE PONTOS
	DO FATOR											DO FATOR
1. INSTRUÇÃO	35	35	46	57	67	78	89	100				100
2. EXPERIÊNCIA	30	30	42	53	65	77	88					88
3. INICIATIVA/ COMPLEXIDADE	20	20	31	43	54	66						66
4. EFORCO MENTAL E VISUAL	15	15	29	43	58	72						72

TOTAL MÍNIMO DE PONTOS: 100

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 326

200

ANEXO VIII-B

MANUAL DE AVALIAÇÃO DOS CARGOS OPERACIONAIS

FATOR 1 - CONHECIMENTOS

Este fator especifica as exigências do cargo em termos dos conhecimentos teóricos requeridos para compreensão e execução das tarefas.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	15	O Cargo requer conhecimentos mínimos necessários para seguir instruções verbais de teor simples e restritas à execução de tarefas rotineiras.
B	32	O cargo requer capacidade para interpretar e executar instruções verbais e conhecimentos elementares de leitura e escrita.
C	49	O cargo requer capacidade para ler e escrever notas, efetuar cálculos matemáticos com números inteiros, leitura de escalas diretas, conhecimento de alguns materiais comuns para uso em operações de fácil aprendizado.
D	66	O cargo requer capacidade para efetuar cálculos matemáticos com números decimais e fracionários, leitura de esquemas, croquis ou desenhos de fácil visualização, uso de instrumentos de medida, conhecimentos de materiais variados e suas finalidades.
E	83	O cargo requer conhecimentos qualificados para operação de equipamentos/instrumentos, leitura de desenhos bastante complexos, familiarização intensiva com instrumentos de ramo qualificado.

FATOR 2 - EXPERIÊNCIA

Este fator especifica o período de tempo necessário, para que o funcionário possa adquirir adestramento suficiente ao desempenho satisfatório do cargo.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	30	Até 3 meses
B	44	De 3 a 6 meses
C	58	De 6 a 12 meses
D	72	De 1 a 2 anos
E	86	De 2 a 3 anos
F	100	Acima de 3 anos

x504

FATOR 3 - INICIATIVA/COMPLEXIDADE

Este fator avalia a complexidade dos trabalhos executados, a iniciativa exigida para a solução de problemas e o grau de independência e supervisão recebidas.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	05	Trabalhos simples e rotineiros que não exigem nenhuma iniciativa. O funcionário recebe instruções em todas as fases do trabalho e qualquer alteração cabe aos superiores.
B	24	Tarefas em geral padronizadas, mas que requerem decisões que consistem em pequenas modificações de práticas estabelecidas que quase sempre se repetem. O funcionário recebe instruções em quase todas as fases do trabalho.
C	43	Tarefas variadas e de alguma complexidade. As diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.
D	62	Tarefas complexas, regidas por instruções gerais e que devem ser adaptadas a problemas quase sempre diversificados. Exige discernimento e desembaraço para tomar decisões convenientes.

FATOR 4 - RESPONSABILIDADE POR MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Este fator especifica o grau de atenção, a preocupação e os cuidados ou controle necessários para prevenir a ocorrência de possíveis danos no equipamento utilizado e perdas de materiais.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	15	Trabalhos que exigem um mínimo de preocupação e cautela para evitar danos em equipamentos ou perdas de materiais de pouca importância.
B	32	Trabalhos que exigem precauções e cautela para evitar danos de média gravidade em equipamentos ou perda de materiais de importância mediana.

250

- C 49 Trabalhos que exigem um sentido de responsabilidade superior ao normal. Há probabilidade de ocorrer danos e perdas de considerável importância.
- D 66 Trabalhos que exigem controle contínuo e incessante, a mínima falta de atenção poderá resultar em prejuízos de grande monta.

FATOR 5 - ESFORÇO FÍSICO

Este fator considera o esforço físico exigido pelo trabalho e a frequência deste.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	15	Esforço físico pequeno, no manejo de objetos leves, produzindo leve fadiga no executante.
B	32	Esforço físico constante, no trabalho com material mediano. Predominância de trabalhos de pequeno ciclo, que exigem atividade contínua, produzindo fadiga no executante.
C	49	Esforço físico acentuado de forma ocasional, produzindo considerável fadiga no executante.
D	66	Esforço físico acentuado de forma contínua, produzindo grande fadiga no executante.

FATOR 6 - ESFORÇO MENTAL E VISUAL

Este fator especifica o grau de concentração ou a atenção necessária para a execução do trabalho.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	05	Exige pouca atividade mental e esforço visual intermitente, há longos intervalos, em trabalhos predominantemente manuais, com tarefas quase automáticas.
B	24	Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias.
C	43	Exige contínua atenção mental, em tarefas de alguma complexidade com base em orientações e informações gerais.
D	62	Exige concentrada atenção mental e visual, em tarefas complexas que envolvem detalhes e minúcias.

FATOR 7 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

Este fator especifica as condições físicas do ambiente em que trabalha o ocupante do cargo. Essas condições (calor, ruído, sujeira, fumaça, vibrações, luzes ofuscantes, gases, etc.) não podem ser eliminadas ou reduzidas por iniciativa do empregado e exercem influência nociva sobre o seu bem-estar físico.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	15	Condições ideais de trabalho.
B	32	Trabalho executado em condições de sujeira, ruído, óleo ou outras semelhantes, em grau de pequena intensidade.
C	49	Condições prejudiciais e desagradáveis, sempre presentes em grau de média intensidade.
D	66	Exposição permanente a condições extremamente desagradáveis.

75A

PONTUAÇÃO DOS GRAUS NOS FATORES
CARGOS OPERACIONAIS

FATORES	MÍNIMO DE PONTOS DO FATOR	GRAUS DO FATOR						MÁXIMO DE PONTOS DO FATOR
		A	B	C	D	E	F	
1. CONHECIMENTOS	15	15	32	49	66	83		83
2. EXPERIÊNCIA	30	30	44	58	72	86	100	100
3. INICIATIVA E COMPLEXIDADE	05	05	24	43	62			62
4. RESPONSABILIDADE POR MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	15	15	32	49	66			66
5. ESFORÇO FÍSICO	15	15	32	49	66			66
6. ESFORÇO MENTAL E VISUAL	05	05	24	43	62			62
7. CONDIÇÕES DE TRABALHO	15	15	32	49	66			66

TOTAL MÍNIMO DE PONTOS: 100

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 505

250

ANEXO VIII-C

MANUAL DE AVALIAÇÃO DOS CARGOS
DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

FATOR 1 - INSTRUÇÃO

Este fator avalia os conhecimentos básicos necessários ao exercício do cargo, expresso em termos de escolaridade.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	45	4a. série do 1º. grau
B	54	1º. grau completo
C	63	2º. grau completo
D	72	2º. grau completo com curso técnico
E	82	Curso superior completo de 3 anos de duração
F	91	Curso superior completo de 4 anos ou mais de duração
G	100	Curso superior completo de 4 anos ou mais de duração mais curso de especialização ou pós-graduação.

FATOR 2 - EXPERIÊNCIA

Este fator avalia o tempo necessário ao desempenho eficiente das tarefas inerentes ao cargo.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	20	Até 6 meses
B	33	De 6 a 12 meses no exercício da função
C	47	De 1 a 2 anos no exercício da função
D	60	De 2 a 4 anos no exercício da função
E	73	De 4 a 6 anos no exercício da função
F	87	Acima de 6 anos no exercício da função

250

FATOR 3 - INICIATIVA/COMPLEXIDADE

Este fator avalia a habilidade necessária para agir em situações novas, considerando o grau de complexidade e extensão das tarefas.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	20	Tarefas padronizadas, executadas sob orientação superior ou com instruções detalhadas.
B	33	Tarefas rotineiras executadas sob orientação constante e direta do superior, tomado raramente pequenas decisões independentes.
C	47	Tarefas semi-rotineiras, de alguma complexidade, que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis. Exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites prescritos.
D	60	Planejamento e execução de tarefas complexas, onde somente instruções generalizadas estão disponíveis. Discernimento, ação independente e julgamento são frequentemente requeridos para as situações e a recomendação de ações.
E	73	Planejamento e/ou execução de trabalho complexo, que exige solução de problemas com relação aos quais não existe padrão preestabelecido, necessidade de interpretar resultados e decidir questões que implicam em alto grau de responsabilidade.

FATOR 4 - ESFORÇO MENTAL E VISUAL

Este fator considera o grau de concentração mental e esforço visual.

GRAUS	PONTOS	DESCRICAÇÃO
A	15	É exigido um mínimo de esforço mental e/ou visual.
B	29	É exigido médio grau de esforço mental e/ou visual, com períodos de descanso.
C	43	É exigido médio grau de esforço mental e/ou visual, de forma contínua.
D	58	É exigido alto grau de esforço mental e/ou visual, com períodos de descanso.
E	72	É exigido alto grau de esforço mental e/ou visual, de forma contínua.

PONTUAÇÃO DOS GRAUS NOS FATORES

CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

FATORES	MÍNIMO	GRAUS DO FATOR	MÁXIMO								
	DE PONTOS										
	DO FATOR	A	B	C	D	E	F	G		DE PONTOS	DO FATOR
1. INSTRUÇÃO	45	45	54	63	72	82	91	100			100
2. EXPERIÊNCIA	20	20	33	47	60	73	87				87
3. INICIATIVA/ COMPLEXIDADE	20	20	33	47	60	73					73
4. ESFORÇO MENTAL E VISUAL	15	15	29	43	58	72					72

TOTAL MÍNIMO DE PONTOS: 100

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 332

x504



Prefeitura Municipal de Montes Claros — MG

Em, 09 de abril

de 1992

Of. N.^o : GP/156/92
Assunto : Remete Veto - Projeto de Lei
Serviço : Gabinete do Prefeito

A Comunicação
é expedita
09.04.92

Exmo. Sr. Presidente,

Tenho a honra de comunicar a V.Exa., que, nos termos do artigo 54, § 1º da Lei Orgânica do Município, decide vetar, parcialmente, o Projeto de Lei, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Montes Claros.

Os dispositivos vetados são o § 3º do artigo 39 e os artigos 48, 51 e 64.

MANTIDO → Parágrafo 3º do artigo 39.
O VETO

"O concurso público a que deverá ser submetido o servidor não estável será realizado numa etapa posterior ao curso para efetivação do servidor estável."

Razões do voto:

O dispositivo não se justifica, porque, além de ser da competência do Executivo legislar sobre a matéria, a realização de dois concursos públicos acarretarão ônus para os cofres públicos.

MANTIDO → Artigo 48.
O VETO

"Ficam assegurados ao servidor as vantagens já pelo mesmo adquiridas, sob a forma de triênio, até a data da publicação desta lei."

Razões do voto:

Trata-se de matéria financeira, que altera vencimento do servidor, da competência do Executivo. Além do mais, a progressão horizontal de 03 em 03 anos, criada pelo Decreto nº 818/86, foi alterada, pelo Decreto nº 1.191-A, de 30/12/91, que a reduziu para 02 anos.



Prefeitura Municipal de Montes Claros — MG

Em, 09 de abril

de 1992

Of. N.º : GP/156/92

Assunto : Remete Veto - Projeto de Lei

Serviço : Gabinete do Prefeito

*REJEITADO → Artigo 51.
O VETO*

"Antes de proceder o concurso a que se refere o inciso II, do Artigo 39 desta Lei, o Executivo Municipal promoverá um teste de aproveitamento a que deverá ser submetido o servidor não estável".

Parágrafo Único - Ao servidor que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação no teste a que se refere este artigo, será assegurado o direito a 20 (vinte) pontos para o concurso público, sem prejuízo da pontuação que lhe será atribuída por tempo de serviço, nos termos da Lei Municipal nº 1.988, de 12 de dezembro de 1991.

Razões do voto:

Já está previsto, para o edital do concurso público considerar como título a experiência na função, para todos os servidores, além do tempo de serviço prestado à Prefeitura de Montes Claros, o que equivale à emenda aprovada.....

Anexo VII - A:

*REJEITADO
O VETO
III.*

Descrição dos cargos administrativos e técnicos
Denominação do cargo: Técnico de Nível Superior

→ Observação: para ascenção ao cargo de Técnico de Nível Superior III, é necessário que o servidor preencha um dos seguintes requisitos:

- a) Contar no mínimo com seis (06) anos de serviço prestado à Municipalidade, 03 (três) das quais como Técnico de Nível Superior II.

Razões do voto:

O método utilizado para se hierarquizarem os



Prefeitura Municipal de Montes Claros — MG

Em. 09 de abril

de 19 92

Of. N.º : GP/156/92
Assunto : Remete Veto - Projeto de Lei
Serviço : Gabinete do Prefeito

cargos foi o "quantitativo", ou seja, quanto maior a exigência do fator, maior o número de pontos. A emenda aprovada implica em rebaixamento do número de pontos, consequentemente do grupo hierárquico, e, automaticamente, dos vencimentos.

Toda e qualquer instituição, que deseja elevar o nível de seus serviços, inevitavelmente, precisa de profissionais mais qualificados. E esta qualificação não se adquire somente, com a experiência, mas, também, através da capacitação em cursos de especialização.

O servidor já é beneficiado, através da experiência, pela progressão horizontal e pelo quinquênio.

A progressão vertical leva em consideração, principalmente, a capacitação profissional.

Estas, Senhor Presidente, as razões que me levaram a vetar, em parte, o Projeto em causa, as quais, ora submetido à elevada apreciação dos Senhores Vereadores, em "Regime de Urgência".

Cordialmente,

Mário Ribeiro da Silveira
Prefeito de Montes Claros

Exmo. Sr.

Dr. Cláudio Avelino Pereira

DD. Presidente da Câmara Municipal de
Montes Claros

Nesta

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

A COMISSÃO ESPECIAL

EM 09 DE abril DE 1992

PRESIDENTE



É legal e constitucional.
Sons pela aprovação.

Eduardo Nascimento
Tancredo Macêdo

A Câmara Municipal de M. Claro, estudos detallhando mente o presente projeto e adiou por seu apresentar as modificações através de emendados que foram aprovados pela maioria dos vereadores. Os emendados apresentados completaram o referido projeto e visaram de encontro às aspirações do povo das suas pessoas. Com base nisto auxiliou, somos contra o voto proposta principalmente devido às justificativas do chefe do executivo que não nos convenceram

M. Claro, 14-04-92

Júlio César



Prefeitura Municipal de Montes Claros — MG

Em, 27 de março

de 19 92

Of. N.º : GP/139/92

Assunto : Remete Mensagem

Serviço : Gabinete do Prefeito

Senhor Presidente,

O artigo 39 da Constituição Federal dispõe "a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão Regime Jurídico Único e Planos de Carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas".

No ano que se findou, encaminhamos a essa casa Projeto de Lei, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único para os servidores do Município de Montes Claros, que foi aprovado. Mas não poderíamos parar aí, sob pena de incorrer em desobediência a norma constitucional, eis que, era fácil constatar a situação desigual e confusa, em que se encontrava os servidores e empregados do Município. Extirpar essas diferenças iníquas, originárias de tratamento desigual, a pessoas iguais, foi a primeira finalidade da instituição do Regime Único. A outra finalidade foi a de estabelecer o Plano de Carreira, para todos os servidores, no qual o procura-se estabelecer tratamento igual para situações iguais, sobrepondo o princípio da isonomia sobre os demais. É, ainda, o cumprimento da norma contida no artigo das Disposições Transitórias Constitucionais, no sentido de que "os entes públicos deverão ditar leis que estabeleçam critérios para a compatibilização de seus quadros de pessoal ao disposto no art. 39 da Constituição Federal".

Assim, o Plano de Carreira estabelece normas que beneficiam todos os servidores ativos e inativos, institui o concurso público de provas ou provas e títulos, a progressão horizontal, sistemas de avaliação de desempenho, bem como a implantação do quadro de pessoal.



Prefeitura Municipal de Montes Claros — MG

Em, 27 de Março de 1992

Of. N.^o : GP/139/92
Assunto : Remete Mensagem
Serviço : Gabinete do Prefeito

A aprovação deste projeto de Lei é necessária, porque advém de mandamento constitucional.

Esperamos que V. Exa., e os Senhores Vereadores, com a acuidade costumeira, examinem e aprovem este grande benefício para os servidores do Município de Montes Claros.

Ao ensejo, apresentamos a V. Exa., os protestos de distinta consideração.

Cordialmente,

Dr. Mário Ribeiro da Silveira
Prefeito de Montes Claros

Exmo. Sr.
Dr. Cláudio Avelino Pereira
DD. Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros
Nesta