



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Arquivo Público Vereador Ivan José Lopes

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MONTES CLAROS

FLASH

5451

Presidente da Mesa Diretora: José Maria Saraiva

Espécie: Projeto de lei

Categoria: Diversos

Autoria: Executivo Municipal

Data: 23/03/2004

Descrição Sumária: PROJETO DE LEI Nº 14/2004. Dispõe sobre os anexos a que se refere o artigo 2º da Lei nº 3.174, de 23/12/2003, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Montes Claros. (Referente à Lei nº 3.194, de 26/03/2004).

Controle Interno – Caixa: 9.2 **Posição:** 36 **Número de folhas:** 201

Espécie: P.L.
Categoria: Diversos
Caixa: 9.2
Ordem: 36
nº fls: 200

14/2004

23.03.2004

Executivo Municipal

Dispõe sobre os anexos a que se
refere o artigo 2º da Lei nº 3.174/2003.

Lei nº 3.194 de 26/03/2004



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS (MG)

Av. Cula Mangabeira, nº 211, CEP 39.401-002 - Montes Claros - MG.

- Consultoria Jurídica -

Montes Claros, 15 de março de 2004.

Ofício nº.: CJ/08/2004

Assunto: Encaminha Projeto de Lei

Serviço: Consultoria Jurídica

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa egrégia Câmara Municipal, o Projeto de Lei anexo, que "*Dispõe sobre os Anexos a que se refere o art. 2º da Lei nº 3.174 de 23 de dezembro de 2003*".

O Projeto de Lei ora proposto, visa cumprir a determinação contida no Parágrafo único do art. 2º da Lei nº 3.174 de 23 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Montes Claros.

Dessa forma, atendendo o artigo 71, I, da Lei Orgânica, submeto a proposta ao exame dessa Casa Legislativa, e solicito a Vossa Excelência que atribua à matéria o prazo de tramitação em regime de urgência, previsto no artigo 53 do mesmo diploma legal.

Ao ensejo, renovo a Vossa Excelência e aos ilustres Vereadores os meus protestos de elevado apreço e distinta consideração.


Jairo Ataíde Vieira
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.

José Maria Saraiva

DD. Presidente da Câmara Municipal
MONTES CLAROS/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS (MG)

Av. Cula Mangabeira, nº 211, CEP 39.401-002 - Montes Claros - MG.

- Consultoria Jurídica -

*Asessoria Jurídica
18.03.2004*

PROJETO DE LEI Nº 1/2004

**DISPÕE SOBRE OS ANEXOS A QUE SE REFERE O
ART. 2º DA LEI Nº 3.174/2003.**

O Povo do Município de Montes Claros, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Passa a integrar a Lei nº 3.174, de 23 de dezembro de 2003, os seguintes Anexos:

- I - Anexo I - Quadro de Provimento em Comissão;*
- II - Anexo II - Quadro de Provimento Efetivo;*
- III - Anexo III - Tabelas de Vencimentos;*
- IV - Anexo IV - Correlação de Cargos;*
- V - Anexo V - Descrição das Atribuições dos Cargos.*

Art. 2º - As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento do corrente exercício financeiro.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Montes Claros, 15 de março de 2004.

Jairo Ataíde Vieira
Jairo Ataíde Vieira
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS****ESTADO DE MINAS GERAIS****ANEXO I****QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	SÍMB. DE VENC.	MODAL. DE RECRUT.
1 – GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR – DS				
Chefe de Gabinete	DS – 01	001	CPC – 01	AMPLO
Consultor Jurídico	DS – 02	001	CPC – 01	AMPLO
Procurador Geral	DS – 03	001	CPC – 01	AMPLO
Secretário Municipal de Administração	DS – 04	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento	DS – 05	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Atividades de Serviços Urbanos	DS – 06	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Cultura	DS – 07	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	DS – 08	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Educação	DS – 09	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	DS – 10	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Fazenda e Controladoria	DS – 11	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Governo	DS – 12	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Indústria e Comércio	DS – 13	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Meio Ambiente	DS – 14	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Obras	DS – 15	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação	DS – 16	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Saúde	DS – 17	001	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Segurança e Direito do Cidadão	DS – 18	001	SUBSÍDIO	AMPLO
SUBTOTAL	-	018	-	-
2 – GRUPO DE ASSESSORAMENTO – AS				
Assessor Técnico Legislativo	AS – 01	001	CPC – 02	AMPLO
Assessor Jurídico da Secretaria de Saúde	AS – 02	001	CPC – 02	AMPLO
Assessor Técnico	AS – 03	018	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Assessor Especial	AS – 04	010	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Assessor	AS – 05	010	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
SUBTOTAL	-	040	-	-
3 – GRUPO DE CHEFIA – CH				
Gerente	CH – 01	039	CPC – 02	AMPLO
Chefe de Divisão	CH – 02	103	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Chefe de Seção	CH – 03	423	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
SUBTOTAL	-	565	-	-
4 – GRUPO DE EXECUÇÃO – EX				
Médico Auditor	EX – 01	002	CPC – 02	AMPLO
Médico Revisor	EX – 02	012	CPC – 02	AMPLO
Odontólogo Auditor	EX – 03	001	CPC – 02	AMPLO
Auditor Contábil	EX – 04	004	CPC – 03	AMPLO
Secretário Particular do Prefeito	EX – 05	001	CPC – 05	AMPLO
Secretário Particular do Vice-Prefeito	EX – 06	001	CPC – 05	AMPLO
Motorista do Prefeito	EX – 07	001	CPC – 06	AMPLO
Encarregado de Obras	EX – 08	005	CPC – 06	AMPLO/LIMITADO
Encarregado de Serviços Gerais	EX – 09	040	CPC – 07	AMPLO/LIMITADO
Encarregado de Setor	EX – 10	050	CPC – 07	AMPLO/LIMITADO
SUBTOTAL	-	117	-	-
TOTAL	-	740	-	-

(*) AMPLO/LIMITADO nos percentuais estabelecidos pelo art. 32 da Lei nº 2.891/2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.GRUPO DE CHEFIA – CH

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	SÍMB. DE VENC.	MODAL. DE RECRUT.
Gerente	CH – 01 – 001/034	034	CPC – 02	AMPLO
Auditor Geral	CH – 01 - 035	001	CPC – 02	AMPLO
Procurador da Fazenda Municipal	CH – 01 - 036	001	CPC – 02	AMPLO
Ouvidor Municipal	CH – 01 - 037	001	CPC – 02	AMPLO
Chefe do Gabinete do Vice-Prefeito	CH – 01 - 038	001	CPC – 02	AMPLO
Diretor do Centro Capacitação Profissional	CH – 01 - 039	001	CPC – 02	AMPLO
SUBTOTAL	-	039	-	-
Chefe de Divisão	CH – 02 – 001/091	091	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Chefe de Cerimonial	CH – 02 - 092	001	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Corregedor Municipal	CH – 02 - 093	001	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Chefe do Mercado Central	CH – 02 - 094	001	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Chefe do Mercado Sul	CH – 02 - 095	001	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Chefe da Central de Abastecimento - CEANORTE	CH – 02 - 096	001	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Diretor do Centro Cultura Hermes Paula	CH – 02 - 097	001	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Coordenador de Capacitação Tecnológica	CH – 02 - 098	001	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Coordenador Desenvolvimento Recursos Humanos	CH – 02 - 099	001	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Coordenador de Programas de Educação	CH – 02 - 100	001	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Coordenador de Apoio Administrativo	CH – 02 - 101	001	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Coordenador de Gestão para Qualidade	CH – 02 - 102	001	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
Coordenador de Tecnologia de Ensino	CH – 02 - 103	001	CPC – 03	AMPLO/LIMITADO
SUBTOTAL		103		
Chefe de Seção	CH – 03 – 001/228	228	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
Coordenador de Unidade Aprendizagem e Produção	CH – 03 - 229	001	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
Coordenador do Abrigo Dona Joana Campos	CH – 03 - 230	001	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
Coordenador da Casa Adolescente Trabalhador	CH – 03 - 231	001	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
Coordenador Casa Passagem D. Eunice Rocha	CH – 03 - 232	001	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
Coordenador da Biblioteca Pública	CH – 03 - 233	001	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
Coordenador do Arquivo Público	CH – 03 - 234	001	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
Coordenador da Casa do Artesão	CH – 03 - 235	001	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
Chefe de Unidade de Saúde	CH – 03 – 236/276	041	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
Chefe Adjunto de Unidade de Saúde	CH – 03 – 277/286	010	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
Chefe de Secretaria Escolar	CH – 03 – 287/320	034	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
Diretor de Escola	CH – 03 – 321/390	070	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
Vice-Diretor de Escola	CH – 03 – 391/423	033	CPC – 04	AMPLO/LIMITADO
SUBTOTAL		423		
TOTAL		565		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

I – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE - NS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO CLASSE	Nº DE CARGO	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO			
				NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
ADMINISTRADOR	NS-01	012	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ADMINISTRADOR HOSPITALAR	NS-02	001	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ADMINISTRADOR PÚBLICO	NS-03	008	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ADMINISTRADOR RURAL	NS-04	001	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ADVOGADO	NS-05	023	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ANALISTA DE SISTEMAS	NS-06	005	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ARQUITETO	NS-07	003	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ASSISTENTE SOCIAL	NS-08	030	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
AUDITOR DE TRIBUTOS	NS-09	020	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
BIBLIOTECÓNOMO	NS-10	001	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
BIÓLOGO	NS-11	003	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
BIOMÉDICO	NS-12	001	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
BIOQUÍMICO	NS-13	004	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
COMUNICADOR SOCIAL	NS-14	004	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
CONTADOR	NS-15	006	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ECONOMISTA	NS-16	012	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENFERMEIRO	NS-17	053	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENFERMEIRO TRABALHO	NS-18	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NS-19	004	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENGENHEIRO AMBIENTAL	NS-20	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENGENHEIRO CIVIL	NS-21	017	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	NS-22	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENGENHEIRO ELETRICISTA	NS-23	001	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENGENHEIRO FLORESTAL	NS-24	001	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENGENHEIRO MECÂNICO	NS-25	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENGENHEIRO QUÍMICO	NS-26	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENGENHEIRO SANITARISTA	NS-27	004	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENGENHEIRO SEG. TRAB.	NS-28	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
FARMACÊUTICO	NS-29	004	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
FISIOTERAPEUTA	NS-30	010	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
FONOAUDIÓLOGO	NS-31	006	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
GEÓGRAFO	NS-32	001	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
MÉDICO ESPECIALISTA	NS-33	376	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
MÉDICO VETERINÁRIO	NS-34	009	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
NUTRICIONISTA	NS-35	004	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ODONTÓLOGO	NS-36	158	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ODONTÓLOGO ESPECIALISTA	NS-37	034	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
PEDAGOGO	NS-38	003	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
PSICÓLOGO	NS-39	056	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
SOCIÓLOGO	NS-40	015	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TERAPEUTA OCUPACIONAL	NS-41	008	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TURISMÓLOGO	NS-42	003	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TOTAL	-	913	-	-	-	-	-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS****ESTADO DE MINAS GERAIS****I. A. – MÉDICO ESPECIALISTA**

MÉDICO ESPECIALISTA	CÓDIGOS	Nº CARGOS	SÍMBOLO VENC.
MÉDICO ALERGISTA	NS-33-01	002	P.01
MÉDICO ANESTESISTA	NS-33-02	004	P.01
MÉDICO ANGIOLOGISTA	NS-33-03	004	P.01
MÉDICO CARDIOLOGISTA	NS-33-04	012	P.01
MÉDICO CARDIOLOGISTA INFANTIL	NS-33-05	002	P.01
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	NS-33-06	005	P.01
MÉDICO CIRURGIÃO INFANTIL	NS-33-07	008	P.01
MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO	NS-33-08	002	P.01
MÉDICO CLÍNICO GERAL	NS-33-09	102	P.01
MÉDICO DE TRABALHO	NS-33-10	005	P.01
MÉDICO DERMATOLOGISTA	NS-33-11	004	P.01
MÉDICO EPIDEMIOLOGISTA	NS-33-12	002	P.01
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	NS-33-13	004	P.01
MÉDICO FISIATRA	NS-33-14	003	P.01
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA/ENDOSCOPISTA	NS-33-15	006	P.01
MÉDICO GERIATRA	NS-33-16	004	P.01
MÉDICO GINECOLOGISTA	NS-33-17	050	P.01
MÉDICO HANSENOLOGISTA	NS-33-18	002	P.01
MÉDICO HEMATOLOGISTA	NS-33-19	001	P.01
MÉDICO HOMEOPATA	NS-33-20	002	P.01
MÉDICO MASTOLOGISTA	NS-33-21	003	P.01
MÉDICO NEFROLOGISTA	NS-33-22	002	P.01
MÉDICO NEUROLOGISTA	NS-33-23	004	P.01
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	NS-33-24	016	P.01
MÉDICO ORTOPEDISTA	NS-33-25	012	P.01
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	NS-33-26	005	P.01
MÉDICO PATOLOGISTA	NS-33-27	002	P.01
MÉDICO PEDIATRA	NS-33-28	050	P.01
MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL	NS-33-29	012	P.01
MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA	NS-33-30	012	P.01
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	NS-33-31	004	P.01
MÉDICO PSIQUIATRA	NS-33-32	010	P.01
MÉDICO RADIOLOGISTA	NS-33-33	004	P.01
MÉDICO REUMATOLOGISTA	NS-33-34	002	P.01
MÉDICO SANITARISTA	NS-33-35	002	P.01
MÉDICO TISIOLOGISTA	NS-33-36	001	P.01
MÉDICO TRAUMATORPEDISTA	NS-33-37	001	P.01
MÉDICO ULTRASONOGRAFISTA	NS-33-38	006	P.01
MÉDICO UROLOGISTA	NS-33-39	004	P.01
TOTAL	-	376	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
ESTADO DE MINAS GERAIS

I. B. – ODONTÓLOGO ESPECIALISTA

ODONTÓLOGO ESPECIALISTA	CÓDIGOS	Nº CARGOS	SÍMBOLO VENC.
ODONTÓLOGO / CIRURGIA	NS-37-01	003	P.01
ODONTÓLOGO / ENDONDONTIA	NS-37-02	003	P.01
ODONTÓLOGO / PEDIATRIA	NS-37-03	003	P.01
ODONTÓLOGO / PERIODONTIA	NS-37-04	003	P.01
ODONTÓLOGO / PRÓTESE	NS-37-05	003	P.01
ODONTÓLOGO / RADIOLOGIA	NS-37-06	002	P.01
ODONTÓLOGO / PACIENTES ESPECIAIS	NS-37-07	007	P.01
ODONTÓLOGO/SAÚDE PÚBLICA/GERAL	NS-37-08	010	P.01
TOTAL	-	034	-

I. C. – PSICÓLOGO

PSICÓLOGO	CÓDIGOS	Nº CARGOS	SÍMBOLO VENC.
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	NS-38-01	001	P.01
PSICÓLOGO DE RECURSOS HUMANOS	NS-38-02	002	P.01
PSICÓLOGO DE SAÚDE MENTAL	NS-38-03	037	P.01
TOTAL	-	040	-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS****ESTADO DE MINAS GERAIS****II.1. GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE - NM**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	Nº DE CARGO	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO			
				NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NM-01	392	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ASSISTENTE DE CADASTRO	NM-02	030	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	NM-03	051	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ASSIST. DE SECRET. ESCOLAR	NM-04	169	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
SUBTOTAL	-	642	-	-	-	-	-

II.2. GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE - NM - TÉCNICOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	Nº DE CARGO	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO			
				NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
TÉCNICO AGRÍCOLA	NM-05	008	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO AGRIMENSOR	NM-06	001	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	NM-07	075	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS	NM-08	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	NM-09	022	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM DESENHO	NM-10	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	NM-11	030	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM EDUC. FÍSICA	NM-12	016	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	NM-13	008	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NM-14	033	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM ESTRADAS	NM-15	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM FOTOGRAFIA	NM-16	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉC. GESTÃO MEIO AMBIENTE	NM-17	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	NM-18	032	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	NM-19	070	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	NM-20	014	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉC. MANUT. DE EQUIPAMENTO	NM-21	009	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	NM-22	004	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉC. EM PRÓTESE DENTÁRIA	NM-23	009	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	NM-24	004	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉC. EM SEG. DO TRABALHO	NM-25	004	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TÉC. EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	NM-26	042	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
SUBTOTAL		391					
TOTAL	-	1033	-	-	-	-	-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS****ESTADO DE MINAS GERAIS****III.1. GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE - NF**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	Nº DE CARGO	SÍMB. DE VENC	PADRÕES DE VENCIMENTO			
				NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
AGENTE CULTURAL	NF-01	015	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
AGENTE SANITÁRIO	NF-02	030	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
APONTADOR	NF-03	007	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ATENDENTE DE CONS. DENTÁRIO	NF-04	192	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
AUX. DE ENFERMAGEM	NF-05	491	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
AUX. DE ENF. DO TRABALHO	NF-06	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
INSPECTOR DE ALUNOS	NF-07	044	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
MONITOR DE OF. ARTESANATO	NF-08	049	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
SUB TOTAL	-	830	-	-	-	-	-

III.2. GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE- NF - PROFISSIONAL

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	Nº DE CARGO	SÍMB. DE VENC	PADRÕES DE VENCIMENTO			
				NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
ARMADOR	NF-09	005	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
BOMBEIRO HIDRÁULICO	NF-10	017	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
CARPINTEIRO	NF-11	007	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ELETR. VEÍCULO E MÁQUINAS	NF-12	001	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ELETRICISTA	NF-13	013	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
JARDINEIRO	NF-14	136	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
LANTERNEIRO	NF-15	001	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
MARCENEIRO	NF-16	012	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
MECÂNICO	NF-17	008	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
MOTOCICLISTA	NF-18	010	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
MOTORISTA CARTEIRA "D"	NF-19	151	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
OPERADOR DE MÁQ. PESADAS	NF-20	027	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
OPERADOR DE MÁQ. LEVES	NF-21	010	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
PADEIRO	NF-22	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
PEDREIRO	NF-23	057	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
PINTOR	NF-24	019	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
SERRALHEIRO	NF-25	001	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
SOLDADOR	NF-26	002	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
SUBTOTAL	-	479	-	-	-	-	-
TOTAL	-	1309	-	-	-	-	-

IV – GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE - NE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	Nº DE CARGO	SÍMB. DE VENC	PADRÕES DE VENCIMENTO			
				NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
AJUDANTE DE SERV. GERAIS	NE-01	482	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
CANTINEIRO	NE-02	200	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
GARI	NE-03	561	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
SERVENTE DE ZELADORIA	NE-04	580	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TOTAL	-	1823	-	-	-	-	-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS****ESTADO DE MINAS GERAIS****V – GRUPO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF
GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS - EFETIVO**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	Nº DE CARGO	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO			
				NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
ENFERMEIRO	PSF-NS-01	020	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENFERMEIRO ESPECIALISTA	PSF-NS-02	040	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ENFERMEIRO C/ RESIDÊNCIA	PSF-NS-03	040	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
MÉDICO	PSF-NS-04	020	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
MEDICO ESPECIALISTA	PSF-NS-05	040	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
MEDICO C/ RESIDENCIA	PSF-NS-06	040	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
ODONTÓLOGO	PSF-NS-07	050	P.01	P.01 A P.05	P.06 A P.10	P.11 A P.15	P.16 A P.18
TOTAL	-	250	-	-	-	-	-

**VI – GRUPO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF
DEMAIS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE DIREITO PÚBLICO**

DENOMINAÇÃO	Nº DE PROFISSIONAIS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	600
ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	050
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	100
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	050
TOTAL	800



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

TABELAS DE VENCIMENTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (*)

SÍMBOLO DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$
CPC – 1	4.996,53
CPC – 2	2.000,00
CPC – 3	1.041,90
CPC – 4	801,55
CPC – 5	561,20
CPC – 6	508,30
CPC – 7	380,65

(*) Lei nº 2.891 de 30 de abril de 2001



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18
ESINO ELEM.	GRUPO 1	300,00	309,00	318,00	327,00	336,00	345,00	354,00	363,00	372,00	381,00	390,00	399,00	408,00	417,00	426,00	435,00	443,00
ENSINO FUND.	GRUPO 1	360,00	370,80	381,60	392,40	403,20	414,00	424,80	435,60	446,40	457,20	468,00	478,80	489,60	500,40	511,20	522,00	532,80
	GRUPO 2	400,00	412,00	424,00	436,00	448,00	460,00	472,00	484,00	496,00	508,00	520,00	532,00	544,00	556,00	568,00	580,00	592,00
ENSINO MÉDIO	GRUPO 1	420,00	432,60	445,20	457,80	470,40	483,00	495,60	508,20	520,80	533,40	546,00	558,60	571,20	583,80	596,40	609,00	621,60
	GRUPO 2	557,00	573,71	590,42	607,13	623,84	640,55	657,26	673,97	690,68	707,39	724,10	740,81	757,52	774,23	790,94	807,65	824,36
ENSINO SUPERIOR	GRUPO 1	732,00	753,96	775,92	797,88	819,84	841,80	863,76	885,72	907,68	929,64	951,60	973,56	995,52	1.017,48	1.039,44	1.061,40	1.083,36
	GRUPO 2	1.098,00	1.130,94	1.163,88	1.196,82	1.229,76	1.262,70	1.295,64	1.328,58	1.361,52	1.394,46	1.427,40	1.460,34	1.493,28	1.526,22	1.559,16	1.592,10	1.625,04
	GRUPO 3 - ESP	1.200,00	1.236,00	1.272,00	1.308,00	1.344,00	1.380,00	1.416,00	1.452,00	1.488,00	1.524,00	1.560,00	1.596,00	1.632,00	1.668,00	1.704,00	1.740,00	1.776,00

NE-G1	6 horas diárias = 30 horas semanais
NF-G1	6 horas diárias = 30 horas semanais
NF-G2	8 horas diárias = 40 horas semanais
NM-G1	6 horas diárias = 30 horas semanais
NM-G2	6 horas diárias = 30 horas semanais
NS-G1	4 horas diárias = 20 horas semanais
NS-G2	6 horas diárias = 30 horas semanais
NS-G3 - ESP	4 horas diárias = 20 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – NÍVEL SUPERIOR

Cargos	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18
Enfermeiro	1.561,00	1628,43	1675,86	1723,29	1.770,72	1.818,15	1.865,58	1.913,01	1.960,44	2.007,87	2.055,30	2.102,73	2.150,16	2.197,59	2.245,02	2.292,45	2.339,88	2.387,31
Enfermeiro com Especialização	1.739,00	1791,17	1843,34	1895,51	1.947,68	1.999,85	2.052,02	2.104,19	2.156,36	2.208,53	2.260,70	2.312,87	2.365,04	2.417,21	2.469,38	2.521,55	2.573,72	2.625,89
Enfermeiro com Residência	1.913,00	1970,39	2027,78	2085,17	2.142,56	2.199,95	2.257,34	2.314,73	2.372,12	2.429,51	2.486,90	2.544,29	2.601,68	2.659,07	2.716,46	2.773,85	2.831,24	2.888,63
Odontólogo	1.913,00	1970,39	2027,78	2085,17	2.142,56	2.199,95	2.257,34	2.314,73	2.372,12	2.429,51	2.486,90	2.544,29	2.601,68	2.659,07	2.716,46	2.773,85	2.831,24	2.888,63
Médico	2.875,00	2961,25	3.047,50	3.133,75	3.220,00	3.306,25	3.392,50	3.478,75	3.565,00	3.651,25	3.737,50	3.823,75	3.910,00	3.996,25	4.082,50	4.168,75	4.255,00	4.341,25
Médico com Especialização	3.162,00	3256,86	3351,72	3446,58	3.541,44	3.636,30	3.731,16	3.826,02	3.920,88	4.015,74	4.110,60	4.205,46	4.300,32	4.395,18	4.490,04	4.584,90	4.679,76	4.774,62
Médico com Residência	3.478,00	3582,34	3686,68	3791,02	3.895,36	3.999,70	4.104,04	4.208,38	4.312,72	4.417,06	4.521,40	4.625,74	4.730,08	4.834,42	4.938,76	5.043,10	5.147,44	5.251,78

DEMAIS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE DIREITO PÚBLICO

DENOMINAÇÃO	REMUNERAÇÃO (R\$)
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	400,00
ATENDENTE CONSULTORIO DENTARIO	480,00
TECNICO EM ENGERMAGEM	742,66
TECNICO EM HIGIENE DENTAL	742,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II – GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
AGENTE ADMINISTRATIVO I, II E III / AGENTE ADMINISTRATIVO I E II/CAIC / AGENTE DE PLATAFORMA / AUX. TÉCNICO I / AUX. TÉCNICO II / AUX. BIBLIOTECA / LABORATÓRIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CADASTRADOR	ASSISTENTE DE CADASTRO
RELAÇÕES PÚBLICAS / TELEFONISTA / CONTÍNUO / RECEPCIONISTA / CONTÍNUO / RECEPCIONISTA (CAIC)	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO
AUXILIAR SECRETARIA	ASSISTENTE DE SECRETARIA ESCOLAR
FISCAL	EM EXTINÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I E II – AGRÍCOLA	TÉCNICO AGRÍCOLA
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II – AGRIMENSURA	TÉCNICO AGRIMENSOR
TÉC. DE NÍVEL MÉDIO I E II / CURSO TÉCNICO / SECRETARIADO-MAGISTÉRIO / DECORAÇÃO / MERCADOLOGIA / JORNALISMO / AGENTE ADMINISTRATIVO IV	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMADOR VISUAL	TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I E II – CONTABILIDADE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
DESENHISTA I E II	TÉCNICO EM DESENHO
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I E II – EDIFICAÇÕES	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I E II – EDUCAÇÃO FÍSICA	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA
NÃO EXISTE	TÉCNICO EM ELETRÔNICA
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I – ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
NÃO EXISTE	TÉCNICO EM ESTRADAS
FOTÓGRAFO	TÉCNICO EM FOTOGRAFIA
NÃO EXISTE	TÉCNICO EM GESTÃO MEIO AMBIENTE
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I – HIGIENE DENTAL	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL
OPERADOR DE COMPUTADOR / PROGRAMADOR I / TEC. NÍVEL MÉDIO II / INFORMÁTICA / COMPUTAÇÃO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I E II – LABORATÓRIO	TÉCNICO EM LABORATÓRIO
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I E II – MANUTENÇÃO / TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II – MECÂNICA	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO
SUPERVISOR DE MERENDA ESCOLAR	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II - PRÓTESE	TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA
NÃO EXISTE	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I – SEGURANÇA DO TRABALHO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
NÃO EXISTE	TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II – ADMINISTRATIVO	EM EXTINÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II – F. ANALÍTICA	EM EXTINÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II – CAIC	EM EXTINÇÃO
AUXILIAR TÉCNICO II	EM EXTINÇÃO
AUXILIAR TÉCNICO II – EDUCAÇÃO FÍSICA	EM EXTINÇÃO
SECRETÁRIO ESCOLAR	EM EXTINÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III – GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE - NF

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
AGENTE CULTURAL I E II	AGENTE CULTURAL
AGENTE SANITÁRIO	AGENTE SANITÁRIO
APONTADOR	APONTADOR
AUXILIAR TÉCNICO II - ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
AUXILIAR TÉCNICO I E II – ENFERMAGEM	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
NÃO EXISTE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO
INSPECTOR DE ALUNOS, INSPETOR CAIC	INSPECTOR DE ALUNOS
MONITOR DE ARTESANATO	MONITOR DE OFICINA DE ARTESANATO

IV – GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF - PROFISSIONAL

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
ARMADOR	ARMADOR
BOMBEIRO	BOMBEIRO HIDRÁULICO
CARPINTEIRO	CARPINTEIRO
NÃO EXISTE	ELETR. DE VEÍCULOS E MÁQUINAS
ELETRICISTA / BOMBEIRO / ELETRICISTA	ELETRICISTA
JARDINEIRO I, II E III	JARDINEIRO
LANTERNEIRO	LANTERNEIRO
MARCENEIRO	MARCENEIRO
MECÂNICO I E II	MECÂNICO
NÃO EXISTE	MOTOCICLISTA
MOTORISTA I, II E III	MOTORISTA CARTEIRA "D"
OPERADOR DE MÁQUINAS I E II	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
OPERADOR DE VACA MECÂNICA	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES
PADEIRO	PADEIRO
PEDREIRO I E II	PEDREIRO
PINTOR I E II	PINTOR
NÃO EXISTE	SERRALHEIRO
SOLDADOR	SOLDADOR
TORNEIRO	EM EXTINÇÃO

V – GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE - NE

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
AUX. DE SERVIÇOS I E II / AUX. DE SERVIÇOS I CAIC / OPERADOR DE POÇO TUBULAR / AUXILIAR DE TOPOGRAFO / VIGIA I E II	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS
NÃO EXISTE	CANTINEIRO
GARI	GARI
SERVENTE DE ZELADORIA / SERVENTE DE ZELADORIA CAIC	SERVENTE DE ZELADORIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV CORRELAÇÃO DE CARGOS I – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE - NS

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, II E III – ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	ADMINISTRADOR
NÃO EXISTE	ADMINISTRADOR HOSPITALAR
NÃO EXISTE	ADMINISTRADOR PÚBLICO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III – ADMINISTRAÇÃO RURAL	ADMINISTRADOR RURAL
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I E II – DIREITO	ADVOGADO
ANALISTA DE SISTEMAS/PROGRAMADOR II	ANALISTA DE SISTEMAS
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ARQUITETURA	ARQUITETO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I E II – ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
NÃO EXISTE	AUDITOR DE TRIBUTOS
NÃO EXISTE	BIBLIOTECÔNOMO
INSPEÇÃO SANITÁRIO/BIOLOGO / TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – BIOLOGIA	BIOLOGO
NÃO EXISTE	BIOMÉDICO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – BIOQUÍMICA	BIOQUÍMICO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, II E III – JORNALISMO/COMUNICAÇÃO SOCIAL	COMUNICADOR SOCIAL
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I E II – CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CONTADOR
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, II E III – CIÊNCIAS ECONÔMICAS	ECONOMISTA
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I E II – ENFERMAGEM	ENFERMEIRO
NÃO EXISTE	ENFERMEIRO DO TRABALHO
TÉC. DE NÍVEL SUP. I E II – AGRONOMIA / TÉC. DE NÍVEL SUP. II – ENG. AGRÍCOLA	ENGENHEIRO AGRÔNOMO
NÃO EXISTE	ENGENHEIRO AMBIENTAL
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, II E III – ENGENHEIRO CIVIL / TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENGENHEIRO DE DRENAGEM/ ENGENHEIRO DE URBANISMO	ENGENHEIRO CIVIL
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	ENGENHEIRO DE ALIMENTOS
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENGENHARIA ELÉTRICA	ENGENHEIRO ELETRICISTA
NÃO EXISTE	ENGENHEIRO FLORESTAL
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENGENHEIRO MECÂNICO	ENGENHEIRO MECÂNICO
NÃO EXISTE	ENGENHEIRO QUÍMICO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I E II – ENGENHEIRO SANITÁRIO	ENGENHEIRO SANITARISTA
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – SEGURANÇA DO TRABALHO	ENGENHEIRO SEGURANÇA DO TRABALHO
INSPEÇÃO SANITÁRIO / TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO	FARMACÊUTICO
NÃO EXISTE	FISIOTERAPEUTA
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – FONOAUDIÓLOGO	FONOAUDIÓLOGO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I E II – GEOGRAFIA	GEÓGRAFO
MÉDICO I E II / MÉDICO I E II – CAIC / MÉDICO III – CLÍNICO GERAL / CARDIOLOGISTA / DERMATOLOGISTA / ENDOCRINOLOGISTA / EPIDEMIOLOGISTA / FISIATRA/GINECOLOGISTA / HOMEOPATA / NEUROLOGISTA / OFTALMOLOGISTA / OTORRINOLARINGOLOGISTA / PATOLOGISTA / PEDIATRA / PSIQUIATRA / REUMATOLOGISTA / TRAUMATOPEDISTA / ULTRASSONOGRAFISTA / MÉDICO DO TRABALHO	MÉDICO ESPECIALISTA
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I E II – VETERINÁRIO	MÉDICO VETERINÁRIO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA
DENTISTA I / DENTISTA I CAIC / DENTISTA II / DENTISTA III	ODONTÓLOGO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, II E III – PEDAGOGO	PEDAGOGO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – PSICOLOGIA / TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL / TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – PSICOLOGIA CLÍNICA	PSICÓLOGO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, II E III – SOCIOLOGIA	SOCIÓLOGO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – PSICOLOGIA DA TERAPIA OCUPACIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL
NÃO EXISTE	TURISMOLOGO
INSPEÇÃO SANITÁRIO / MÉDICO CLÍNICO GERAL / BIOQUÍMICO / ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	EM EXTINÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	EM EXTINÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, II E III – EDUCAÇÃO FÍSICA	EM EXTINÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I E II – LETRAS	EM EXTINÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – AGRIMENSURA	EM EXTINÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – DECORAÇÃO	EM EXTINÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III – ESPECIALISTA EM SAÚDE	EM EXTINÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I E II – CAIC	EM EXTINÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PROVIMENTO EM COMISSÃO

I – GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR

I.1. CHEFE DE GABINETE – DS-01

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal.
- Acompanhar despachos do Prefeito Municipal e tomar as providências que se façam necessárias no decorrer dos mesmos.
- Planejar, organizar e supervisionar trabalhos do Gabinete do Prefeito.
- Recepcionar autoridades e o público em geral, ouvindo-os e tomando providências com relação às suas pretensões.
- Representar o Prefeito Municipal, quando solicitado.
- Supervisionar os serviços burocráticos do Gabinete.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.2. CONSULTOR JURÍDICO – DS-02

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito, inclusive quanto à elaboração de textos normativos.
- Dirigir, executar e promover a execução de atividades de consultoria e assessoramento jurídico.
- Prestar assistência às unidades da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica, com emissão de pareceres nos processos administrativos, elaboração de contratos, acordos, ajustes, representação em escrituras e outros.
- Minutar e analisar contratos, termos de compromisso e de responsabilidade, convênios, editais e outros atos, bem como proceder ao exame de documentos e processos a eles relacionados.
- Elaborar anteprojetos de lei, decreto e outros atos normativos de competência do Executivo.
- Orientar a realização de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.3. PROCURADOR GERAL - DS-03

ATRIBUIÇÕES:

- Representar o Município em juízo, ativa e passivamente.
- Atuar em defesa dos interesses da Prefeitura Municipal, em juízo, representando-a nas repartições públicas da União, do Estado e do Município.
- Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos da Prefeitura Municipal, orientando sobre a aplicação de dispositivos legais e regulamentares.
- Elaborar estudos e análises de temas afetos aos interesses da Prefeitura Municipal, como subsídio ao desenvolvimento dos trabalhos do Poder Executivo.
- Assessorar e representar a Prefeitura Municipal em tudo o que diz respeito a seu relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado.
- Colaborar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



I.4. SECRETÁRIO MUNICIPAL – DS – 04/18

ATRIBUIÇÕES:

- Administrar a Secretaria pela qual é responsável, em estreita observância às disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal, e, quando aplicáveis, às da legislação federal e estadual.
- Exercer a liderança institucional da área de competência da Secretaria, promovendo contatos, relações e articulação com autoridades, órgãos e entidades nos diferentes níveis e âmbitos governamentais.
- Assessorar o Prefeito e outros Secretários em assuntos de competência de sua Secretaria.
- Despachar diretamente com o Prefeito.
- Participar das reuniões dos Conselhos e Comissões de que fizer parte, presidindo-as quando lhe competir.
- Exercer a supervisão das unidades administrativas subordinadas à Secretaria através de orientação, coordenação, controle e avaliação.
- Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, na forma da lei.
- Emitir, despachar ou dar parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação.
- Expedir atos administrativos de sua competência.
- Determinar às unidades administrativas as medidas que se fizerem necessárias para eficiência dos trabalhos e consecução dos objetivos.
- Apresentar ao Prefeito, anualmente e em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação da Secretaria.
- Assinar convênios, contratos, acordos ou ajustes em que a Secretaria sob sua responsabilidade seja parte, observada a sua competência e a legislação aplicável.
- Participar da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual, e de outros planos, programas e projetos com a Secretária Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Urbano.
- Promover reuniões periódicas de orientação entre os diferentes níveis hierárquicos da Secretaria.
- Referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, pertinentes à sua área de competência.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II. GRUPO DE ASSESSORAMENTO

II.1. ASSESSOR TÉCNICO-LEGISLATIVO – AS-01

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar o Prefeito na redação de projetos, decretos e outros instrumentos normativos.
- Coordenar o processo de análise de projetos aprovados pela Câmara Municipal, para fins de sanção ou veto, redigindo o ato correspondente.
- Assessorar o Prefeito nas relações institucionais com a Câmara Municipal.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.2. ASSESSOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE SAÚDE – AS-02

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assessoramento jurídico ao Secretário de Saúde, inclusive quanto à elaboração de textos normativos.
- Dirigir, executar e promover a execução de atividades de consultoria e assessoramento jurídico.
- Prestar assistência às unidades de Saúde em assuntos de natureza jurídica, com emissão de pareceres nos processos administrativos, elaboração de contratos, acordos, ajustes, representação e outros.
- Minutar e analisar contratos, termos de compromisso e de responsabilidade, convênios, editais e demais atos licitatórios, bem como proceder ao exame de documentos e processos a eles relacionados.
- Elaborar anteprojetos-de-leis, decretos e outros atos normativos de competência da Secretaria Municipal de Saúde.
- Orientar a realização de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos.
- Representar a Secretaria de Saúde, em juízo e passivamente.
- Atuar em defesa dos interesses da Secretaria de Saúde, em juízo, representando-a nas repartições públicas da União, do Estado e do Município.
- Elaborar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal referente à Saúde Pública.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.3. ASSESSOR TÉCNICO – AS-03

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assessoria em sua área específica de formação.
- Acompanhar tecnicamente os trabalhos desenvolvidos pelo órgão onde estiver lotado.
- Efetuar levantamentos e acompanhar processos, quando solicitado pela chefia imediata.
- Representar a Prefeitura, quando autorizado pelo titular do órgão.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.4. ASSESSOR ESPECIAL – AS-04

ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração de programas e projetos relativos à sua área de atuação, de interesse do Município, acompanhando sua implantação.
- Participar da avaliação de resultados de programas e projetos para detectar falhas e propor modificações.
- Assessorar os Secretários, recebendo documentação, preparando despachos e encaminhando as informações às unidades ou a terceiros.
- Recepcionar autoridades e visitantes, efetuando o encaminhamento que se fizer necessário.
- Representar os Secretários em reuniões, solenidades e eventos sociais, quando designado para tal, visando substituí-los em seus impedimentos.
- Opinar e emitir pareceres técnicos sobre assuntos de interesse do município, utilizando estudos e trabalhos específicos de sua formação profissional, procurando subsidiar o Prefeito Municipal para a tomada de decisões.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.5. ASSESSOR – AS-05

ATRIBUIÇÕES:

- Dar assistência aos Secretários em atividades de caráter executivo, tomando as providências que se façam necessárias.
- Participar da organização e coordenação de eventos de interesse do Município.
- Colaborar em programas de divulgação e promoção do Município, seguindo diretrizes definidas pelo Prefeito.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III. GRUPO DE CHEFIA

III.1. GERENTE – CH-01-001/034

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e controlar programas e atividades relacionadas à sua área de atuação.
- Prestar assessoria técnica ao Secretário Municipal da respectiva unidade e substituí-lo em seus impedimentos.
- Coordenar, técnica e administrativamente, as Divisões da Secretaria ligadas à sua área de atuação.
- Supervisionar e avaliar os programas da Secretaria, submetendo-os à apreciação e análise do Secretário Municipal.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2. AUDITOR-GERAL - CH-01-035

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e controlar programas e atividades relacionadas à apuração preventiva da gestão financeira, patrimonial, operacional e de custos de órgãos da Administração Direta e Indireta.
- Realizar auditoria financeira, orçamentária e patrimonial em qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município.
- Fiscalizar as atividades dos órgãos e agentes responsáveis pela realização da receita e despesa.
- Elaborar parecer, laudo e relatório das auditagens, para conhecimento e providências do Prefeito Municipal.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.3. PROCURADOR DA FAZENDA MUNICIPAL - CH-01-036

ATRIBUIÇÕES:

- Representar o Município em juízo ou esfera administrativa, em matéria tributária e fiscal.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.4. OUVIDOR MUNICIPAL - CH-01-037

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e supervisionar o sistema de recebimento e processamento das reclamações e sugestões encaminhadas pela população.
- Acompanhar, junto aos órgãos competentes, a evolução das ações desenvolvidas por eles.
- Comunicar aos autores das reclamações o andamento de suas solicitações, caso a solução seja a médio e longo prazos, e o resultado final quando a ação for concluída.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.5. CHEFE DO GABINETE DO VICE-PREFEITO - CH-01-038

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito.
- Planejar, organizar e supervisionar os trabalhos de gabinete do Vice-Prefeito.
- Recepcionar autoridades e o público em geral.
- Representar o Vice-Prefeito quando solicitado.
- Supervisionar os serviços burocráticos de gabinete.
- Desempenhar missões específicas expressamente atribuídas pelo Vice-Prefeito por meio de atos escritos ou ordens verbais.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



**III.6. DIRETOR DO CENTRO DE CAPACITAÇÃO
PROFISSIONAL - CH-01-039**

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir o Centro de Capacitação Profissional, planejando e organizando atividades, avaliando os resultados obtidos, promovendo a reformulação de metas e ações previstas.
- Assegurar condições físicas, materiais e humanas necessárias ao desenvolvimento das ações pedagógicas e administrativas previstas.
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento do Centro de Capacitação, zelando pela qualidade do atendimento prestado à comunidade escolar.
- Articular-se com as demais coordenadorias da Secretaria Municipal de Educação, visando o planejamento e o desenvolvimento do processo de capacitação de recursos humanos.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.7. CHEFE DE DIVISÃO – CH-02-001/091

ATRIBUIÇÕES:

- Administrar as unidades sob sua chefia, de acordo com as normas estabelecidas.
- Planejar, coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas.
- Determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos específicos de sua unidade.
- Decidir sobre matéria pertinente à Divisão, obedecendo os limites estabelecidos em normas legais.
- Zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.8. CHEFE DO CERIMONIAL - CH-02-092

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e conduzir as solenidades oficiais relacionadas com a ação representativa do Prefeito Municipal.
- Supervisionar e orientar a organização de eventos das diversas Secretarias Municipais, tais como congressos, fóruns, seminários, festivais etc., inclusive conduzindo as cerimônias relativas a tais eventos.
- Providenciar o hasteamento de bandeiras nas datas cívicas, bem como as homenagens, placas comemorativas e de inauguração, bustos, galerias de retratos, condecorações etc.
- Precursionar o Prefeito em seus comparecimentos e visitas oficiais.
- Auxiliar o cerimonial de autoridades constituídas, quando de suas visitas oficiais ao Município.
- Organizar, conduzir e registrar as solenidades relacionadas a posses, inaugurações, honrarias fúnebres e eventos congêneres.
- Providenciar apoio técnico relativo a equipamentos de som, palco, e tomar outras medidas necessárias à realização dos eventos.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.9. CORREGEDOR MUNICIPAL - CH-02-093

ATRIBUIÇÕES:

- Instaurar processos administrativos contra servidores por descumprimento ao Estatuto dos Servidores Municipais, resguardando aos mesmos o amplo direito de defesa, seja por escrito ou através de depoimentos.
- Coordenar e concluir sindicâncias e processos administrativos, emitindo pareceres e fazendo relatórios que possam subsidiar o Prefeito Municipal na decisão a ser tomada.
- Representar a Prefeitura Municipal quando os processos ou sindicâncias alcançarem a área judicial.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.10. CHEFE DO MERCADO CENTRAL - CH-02-094

ATRIBUIÇÕES:

- Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do Mercado.
- Propor e acompanhar medidas de funcionamento que visem à oferta de serviços de melhor qualidade no Mercado.
- Autorizar ou interditar o funcionamento, de acordo com as normas e padrões estabelecidos.
- Comunicar às autoridades constituídas o descumprimento de quaisquer preceitos legais.
- Supervisionar e coordenar as atividades administrativas e de apoio do Mercado.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.11. CHEFE DO MERCADO SUL - CH-02-095

ATRIBUIÇÕES:

- Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do Mercado.
- Propor e acompanhar medidas de funcionamento que visem à oferta de serviços de melhor qualidade no Mercado.
- Autorizar ou interditar o funcionamento, de acordo com as normas e padrões estabelecidos.
- Comunicar às autoridades constituídas o descumprimento de quaisquer preceitos legais.
- Supervisionar e coordenar as atividades administrativas e de apoio do Mercado.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.12. CHEFE DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO CEANORTE - CH-02-096

ATRIBUIÇÕES:

- Responsabilizar-se pelo bom funcionamento da CEANORTE.
- Propor e acompanhar medidas de funcionamento que visem a oferecer melhor atendimento aos produtores, comerciantes e consumidores.
- Autorizar ou interditar o funcionamento, de acordo com as normas e padrões estabelecidos.
- Comunicar às autoridades constituídas o descumprimento de quaisquer preceitos legais.
- Planejar e supervisionar atividades administrativas e de apoio à Central de Abastecimento.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.13. DIRETOR DO CENTRO CULTURAL HERMES DE PAULA - CH-02-097

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das áreas municipais de interesse cultural e artístico, inclusive biblioteca e artesanato, coordenando e administrando áreas de interesse cultural e artístico, espaços da biblioteca e casa do artesão.
- Estabelecer normas para uso, administração e fiscalização dos locais de manifestações culturais.
- Desenvolver e organizar exposições, feiras e outras realizações concernentes a artesanato e arte popular.
- Atender às normas de higiene e segurança do local de trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.14. COORDENADOR DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA - CH-02-098

ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos destinados à capacitação dos profissionais da educação.
- Promover intercâmbios entre as unidades escolares municipais e outras instituições, possibilitando a divulgação de experiências com tecnologia educativa.
- Verificar a situação operacional das unidades escolares, promovendo condições para a utilização de tecnologias educacionais.
- Participar de processo de formação continuada, organizando cursos e/ou promovendo a participação dos profissionais da educação em processo de capacitação tecnológica.
- Promover condições para a atualização dos profissionais da educação em relação às publicações e lançamentos de programas e materiais de informática, assessorando as unidades escolares na escolha de softwares educativos.
- Desenvolver ações que favoreçam a aquisição de programas e equipamentos multimídia e a inserção de computadores e tecnologia digital no cotidiano das unidades escolares.
- Favorecer a criação de ambientes virtuais que possibilitem o intercâmbio educativo entre os alunos das unidades escolares.
- Democratizar o acesso aos computadores de forma que possam ser utilizados como recurso pedagógico e ferramenta auxiliar no processo de ensino-aprendizagem.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.15. COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS - CH-02-099

ATRIBUIÇÕES:

- Participar de elaboração, desenvolvimento e avaliação da Proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Ensino.
- Coordenar a elaboração e o desenvolvimento de projetos de capacitação de recursos humanos no âmbito municipal.
- Analisar os resultados da avaliação do processo ensino-aprendizagem, promovendo a reflexão das dificuldades encontradas e da necessidade de implementar ações para capacitação dos profissionais envolvidos.
- Elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos necessários à organização de programas de desenvolvimento de recursos humanos.
- Promover a organização e atualização dos arquivos da Secretaria Municipal de Educação relativos ao quadro de recursos humanos, contribuindo para o fluxo regular de informações.
- Contribuir para que se estabeleça a otimização do relacionamento pessoal e profissional entre os integrantes das equipes de trabalho, promovendo cursos e encontros quando necessários.
- Analisar dados relativos ao quadro de pessoal técnico-administrativo e docente, sugerindo ações que promovam a adequação dos recursos humanos à realidade orçamentária do Município e às necessidades educacionais da rede municipal de ensino.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.16. COORDENADOR DE PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO CH-02-100

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a elaboração e o desenvolvimento de programas educacionais, em articulação com a direção e equipe pedagógica das unidades de ensino.
- Realizar levantamentos e estudos da realidade, procurando identificar problemas e demandas educacionais e planejar ações e processos de intervenção pedagógica.
- Articular, coordenar e participar da constituição de grupos de reflexão e estudos sistemáticos, de acordo com a demanda educacional.
- Divulgar programas educacionais desenvolvidos, promovendo a articulação e participação das unidades escolares no processo de inovação da prática.
- Promover a articulação da equipe de trabalho, discutindo as ações desenvolvidas e promovendo a reformulação de metas e ações previstas.
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.17. COORDENADOR DE APOIO ADMINISTRATIVO - CH-02-101

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar, orientar e acompanhar as atividades administrativas e operacionais de apoio às ações internas e eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação.
- Propor e acompanhar a implementação de medidas que visem à melhoria do atendimento e dos serviços prestados ao público.
- Coordenar a distribuição das responsabilidades e atribuições do pessoal da área de limpeza e vigilância, garantindo a adequação das condições físicas, de higiene e segurança do trabalho, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
- Coordenar a execução das atividades de controle administrativo, no que se refere a pessoal, material e manutenção do patrimônio utilizado pela Secretaria Municipal de Educação.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.18. COORDENADOR DE GESTÃO PARA A QUALIDADE - CH-02-102

ATRIBUIÇÕES:

- Criar condições para a instauração de processo democrático de gestão da educação municipal, garantindo o padrão de qualidade da ação pedagógica desenvolvida pelas diferentes unidades de ensino.
- Coordenar o processo de elaboração, acompanhamento e avaliação da Proposta Político-Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.
- Coordenar o processo de avaliação institucional, possibilitando a análise de resultados e a reflexão acerca da necessidade de correção de metas e estratégias utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas diferentes unidades de ensino.
- Realizar estudos e pesquisas, visando mapear a realidade educacional e subsidiar ações necessárias à garantia da qualidade da educação pública municipal.
- Coordenar o processo de definição da política educacional do Município, promovendo a articulação das unidades de ensino e diferentes equipes de trabalho, visando garantir a qualidade da educação desenvolvida na rede municipal de ensino.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.19. COORDENADOR DE TECNOLOGIA DE ENSINO CH-02-103

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar o processo de elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos que viabilizem a utilização dos recursos tecnológicos, como ferramentas auxiliares no processo ensino-aprendizagem.
- Manter-se atualizado em relação à tecnologia educativa disponível no mercado, favorecendo a sua inserção e integração no cotidiano das unidades escolares.
- Criar condições para a oferta de cursos e intercâmbios de experiências pedagógicas que oportunizem a utilização dos recursos tecnológicos no processo de ensino-aprendizagem.
- Assessorar as unidades escolares na escolha e aquisição de materiais educativos, softwares e equipamentos multimídia necessários à atividade pedagógica.
- Coordenar a elaboração, desenvolvimento e avaliação da Proposta Político-Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.
- Participar do processo de formação continuada, favorecendo a constituição de grupos de reflexão e estudo, necessários ao desenvolvimento de competências e habilidades, para o uso pedagógico dos recursos tecnológicos.
- Desenvolver programas que possibilitem a organização de banco de dados, agilizando informações e subsidiando a tomada de decisões pela Secretaria Municipal de Educação e unidades de ensino.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.20. CHEFE DE SEÇÃO – CH-03 – 001/228

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades da unidade sob sua responsabilidade, de acordo com as competências estabelecidas.
- Preparar programas da Seção e responsabilizar-se por sua execução.
- Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria da unidade.
- Promover e presidir reuniões de subordinados para transmitir instruções ou discutir as soluções para os problemas relacionados com sua área de atuação.
- Manter contato com unidades que tenham interesses comuns para esclarecimento de matéria de trabalho e coordenação de serviços.
- Manter a ordem e a disciplina na Seção.
- Praticar atos relativos à administração de sua Seção, de acordo com as normas e diretrizes vigentes na Prefeitura Municipal.
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pela Seção.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.21. COORDENADOR DA UNIDADE DE APRENDIZAGEM E PRODUÇÃO I - CH-03-229

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar as atividades da unidade, distribuindo tarefas, organizando os grupos de trabalho e supervisionando todo o serviço.
- Representar a Unidade em juízo e fora dele.
- Direcionar ações que visem à integração comunitária e a ação dos órgãos públicos.
- Controlar todo o material recebido, prestando conta mensalmente à Secretaria Municipal de Ação Social.
- Buscar parceria com outras entidades, para enriquecimento das atividades de aprendizagem e produção.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.22. COORDENADOR DO ABRIGO DONA JOANA CAMPOS - CH-03-230

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas no Abrigo.
- Propor ações que promovam a efetivação dos objetivos propostos.
- Divulgar e fazer cumprir o Estatuto da Criança e do Adolescente e o Regimento Interno do Abrigo.
- Representar o Abrigo em juízo e fora dele.
- Promover a assistência e educação das crianças e adolescentes abrigados.
- Controlar e prestar contas mensalmente do material recebido, à Secretaria de Ação Social.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.23. COORDENADOR DA CASA DO ADOLESCENTE TRABALHADOR - CH-03-231

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da Casa do Adolescente Trabalhador, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais.
- Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Unidade, o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Avaliar periodicamente o resultado das atividades de aprendizagem e produção dos adolescentes, para detectar falhas e propor modificações.
- Representar a Casa em juízo e fora dele.
- Controlar e prestar contas do material recebido.
- Elaborar relatórios sobre trabalhos desenvolvidos pela casa, apresentando os resultados parciais e totais, visando atender às solicitações do superior imediato e subsidiar possíveis avaliações da política de governo.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.24. COORDENADOR DA CASA DE PASSAGEM DONA EUNICE ROCHA - CH-03-232

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e promover a execução das atividades, com base nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais.
- Informar, através de relatórios, o acompanhamento do adolescente.
- Emitir parecer quanto ao comportamento e desenvolvimento do adolescente, face à assistência recebida pelos mesmos, com base nos laudos da psicóloga e da assistente social.
- Divulgar e fazer cumprir o Estatuto da Criança e do Adolescente no âmbito da Casa de Passagem.
- Representar a Casa de Passagem em juízo e fora dele.
- Controlar e prestar contas do material recebido, à Secretaria de Ação Social.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.25. COORDENADOR DA BIBLIOTECA PÚBLICA - CH-03-233

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar e supervisionar todas as atividades da Biblioteca.
- Manter intercâmbio com instituições da mesma natureza.
- Examinar e assinar a correspondência.
- Manter em dia o controle dos bens materiais de uso da biblioteca, zelando pela sua conservação.
- Divulgar os serviços que a Biblioteca oferece, estimulando o relacionamento entre funcionários e entre estes e a comunidade.
- Preparar relatório anual para encaminhamento e apreciação dos órgãos a que estiver subordinada, bem como para avaliação interna dos trabalhos desenvolvidos.
- Manter a ordem e a disciplina na Biblioteca.
- Distribuir o pessoal de acordo com as necessidades do serviço.
- Solicitar ao órgão ao qual a Biblioteca estiver subordinada os recursos necessários do seu funcionamento.
- Preparar e enviar correspondências.
- Manter em dia o arquivo administrativo da Biblioteca.
- Comprar livros, acatando sugestões da Escola e da Comunidade.
- Catalogar e fazer o controle dos livros.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.26. COORDENADOR DO ARQUIVO PÚBLICO - CH-03-234

ATRIBUIÇÕES:

- Ordenar e descrever os documentos textuais de valor permanente sob sua guarda.
- Providenciar o tratamento imunológico da documentação.
- Promover a restauração ou o reparo de documentos.
- Executar atividades relativas à emissão de certidões e transcrições de documentos sob sua guarda.
- Promover a avaliação de documentos e a eliminação daqueles destituídos de valor permanente.
- Planejar, realizar e supervisionar as atividades de divulgação do Arquivo Público e do seu acervo de consulta e prestação de informações a usuários.
- Organizar exposições e outros eventos para a divulgação do acervo e das atividades do Arquivo Público.
- Orientar os usuários quanto à realização de consultas e pesquisas no acervo do Arquivo Público.
- Controlar e zelar pela preservação dos documentos durante as consultas.
- Recolher, na forma da legislação, reunir, recuperar, organizar e preservar a documentação pública e privada em geral, a fim de que possa ser utilizada, pesquisada e divulgada.
- Acompanhar a transferência e o recolhimento de documentos ao Arquivo Público, procedendo ao registro de sua entrada e o encaminhamento às unidades competentes.
- Propor classificação, avaliação e destinação de documentos.
- Providenciar a reprodução de documentos para fins de conservação e acesso.
- Manter cadastro atualizado das instituições responsáveis pela guarda de documentos arquivísticos no âmbito federal, dos estados e demais municípios.
- Produzir instrumentos de pesquisa através de Guia, Inventário, Catálogo, Fichário Central, Índice para facilitar o acesso aos documentos, bem como racionalizar tempo e espaço.
- Fornecer dados, elementos e certidões a pessoas físicas e a órgãos públicos.
- Produzir e publicar textos para divulgação do acervo.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.27. COORDENADOR DA CASA DO ARTESÃO - CH-03-235

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar, promover a execução e avaliar os programas desenvolvidos pela Casa.
- Promover a integração dos artesãos da cidade e região, a fim de preservar e solidificar as tradições culturais da região, manifestadas através do artesanato.
- Buscar parcerias para promover a comercialização do artesanato produzido.
- Promover cursos de aperfeiçoamento dos artesãos já cadastrados e de capacitação para novos artesãos, a fim de garantir a perpetuação do artesanato.
- Favorecer a aquisição da matéria-prima necessária à confecção dos trabalhos.
- Promover reuniões com artesãos para possibilitar a troca de experiências.
- Representar a casa do Artesão.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas por determinação do Secretário da Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.28. CHEFE DE UNIDADE DE SAÚDE - CH-03-236/276

ATRIBUIÇÕES:

- Responsabilizar-se pelo bom funcionamento da unidade de saúde sob sua responsabilidade.
- Propor e acompanhar medidas que visem à racionalização e aperfeiçoamento dos serviços prestados pela unidade municipal.
- Coordenar e supervisionar as atividades administrativas de apoio da unidade sob sua responsabilidade.
- Elaborar relatórios referentes às atividades da unidade de saúde.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.29. CHEFE ADJUNTO DE UNIDADE DE SAÚDE – CH-03-277/286

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar o Chefe de Unidade de Saúde na administração da Unidade.
- Sugerir atividades que visem à otimização do atendimento ao público.
- Controlar a frequência e distribuir as tarefas dos servidores da Unidade.
- Solicitar e controlar o material utilizado na Unidade.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



III.30. CHEFE DE SECRETARIA ESCOLAR – CH-03-287/320

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Responder pelo expediente geral da secretaria da escola.
- Organizar e manter atualizado o serviço de escrituração escolar.
- Executar e aplicar as normas administrativas.
- Redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes.
- Organizar e atualizar a documentação do pessoal em exercício na escola.
- Organizar e manter o acervo de leis, decretos, portarias, regulamentos, resoluções, comunicados e outros, de acordo com a legislação vigente.
- Manter um sistema funcional de arquivo que assegure a identificação de cada aluno e o acompanhamento de sua vida particular.
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam no âmbito de sua competência.
- Distribuir, coordenar e supervisionar o trabalho dos Assistentes de Secretaria.
- Apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas.



III.31. DIRETOR DE ESCOLA – CH-03-321/390

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar o trabalho do ano letivo, com o concurso do corpo docente.
- Organizar o quadro de classe e remetê-lo ao órgão competente.
- Organizar e supervisionar os trabalhos de matrícula
- Designar a sala, o turno e a classe em que devam lecionar os Professores.
- Designar Professores para substituições eventuais e outras atividades do Magistério.
- Distribuir as classes entre Especialistas em Educação.
- Promover reuniões de pais e mestres.
- Promover e supervisionar a organização das atividades extra-curriculares do estabelecimento.
- Supervisionar o trabalho dos Especialistas em Educação e Professores Especializados.
- Promover meios para o bom funcionamento do serviço médico-dentário, caixa escolar e cantina.
- Receber verbas destinadas ao estabelecimento e prestar contas de seu emprego.
- Manter atualizados os livros de escrituração escolar.
- Providenciar o material didático e de consumo, orientando e controlando o seu emprego.
- Convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados.
- Controlar a execução do programa de ensino, em cada semestre, conjuntamente com os Especialistas em Educação.
- Fazer reuniões com o pessoal administrativo para discriminar as atribuições de cada funcionário e orientar os trabalhos de limpeza e conservação.
- Comparecer a reuniões, quando convocadas por autoridade do ensino;
- Presidir o colegiado da escola.
- Atender às normas de higiene e segurança no trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas.



III.32. VICE-DIRETOR DE ESCOLA – CH-03-391/423

ATRIBUIÇÕES:

- Coadjuvar o Diretor na administração do estabelecimento.
- Responder pela direção do educandário nas faltas e impedimentos ocasionais do Diretor.
- Orientar a realização de atividades sociais, literárias e esportivas dos alunos.
- Orientar a execução das ordens emanadas do Diretor.
- Superintender a disciplina dos alunos, de conformidade com orientação superior.
- Zelar pela boa ordem e higiene do estabelecimento.
- Atender às normas de higiene e segurança no trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - GRUPO DE EXECUÇÃO

IV.1. MÉDICO AUDITOR – EX-01

ATRIBUIÇÕES:

- Apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a prestação de serviços, a cessão ou doação de qualquer natureza a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do SUS/MOC.
- Realizar, de acordo com as normas e roteiros específicos, as auditorias programadas e especiais.
- Analisar os relatórios gerenciais do SIH e do SUS sob orientação dos canais competentes.
- Participar de treinamentos e reciclagens promovidos pelo MS, SES e SMS.
- Manter a coordenação de equipe informada sobre o andamento dos processos de auditoria sob sua responsabilidade.
- Sugerir e fundamentar imposição de penalidade à pessoa física ou jurídica contratada, conveniada ou credenciada, de acordo com os termos do ajuste firmado com o SUS/MOC.
- Remeter ao coordenador de sua área os processos sobrestados, com as justificativas.
- Preencher com clareza e fidelidade os roteiros de auditoria, bem como os demais documentos próprios de seu trabalho.
- Manter uma postura autônoma e discreta junto aos gestores e prestadores de serviços de saúde.
- Realizar auditoria nas unidades de saúde próprias e de terceiros ou junto às pessoas físicas vinculadas ao SUS/MOC.
- Quando designado para comissão processante, fazer relatório como relator e conferir voto como membro.
- Investigar causas de distorções constatadas na prestação de serviços assistenciais de saúde. Impugnar, mediante representação, qualquer ato relativo a assistência à saúde que incida nas proibições legais, comunicando à autoridade competente para apuração e identificação de responsabilidades.
- Apurar denúncia e prestar informações, quando demonstradas por órgãos públicos, notadamente Secretaria de Estado de Saúde, Ministério da Saúde, Ministério Público.
- Emitir ordem de ressarcimento.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Medicina, com experiência de no mínimo dois anos na área e registro no CRM.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



IV.2. MÉDICO REVISOR – EX-02

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a supervisão das atividades prestadas nas unidades de saúde, próprias e de terceiros, vinculadas ao SUS/MOC.
- Colaborar com as unidades prestadoras de saúde no sentido de dirimir dúvidas, harmonizar procedimentos e conciliar situação de eficiência e eficácia das ações de saúde.
- Apurar e avaliar os custos dos procedimentos de forma a evidenciar os resultados.
- Acompanhar a execução técnica e financeira dos contratos, convênios e ajustes entre SUS/MOC e as pessoas físicas ou jurídicas prestadoras de serviços.
- Fornecer esclarecimentos aos prestadores de serviços quando necessário.
- Registrar, no "Termo de Visita", ou em laudos, os procedimentos que mereçam ser corrigidos ou aqueles que não foram realizados de acordo com as normas técnicas.
- Investigar as causas de distorções constatadas na prestação de serviços assistenciais de saúde. Impugnar, mediante representação, qualquer ato relativo a assistência à saúde que incida nas proibições legais, comunicando à autoridade competente para apuração e identificação de responsabilidades.
- Sugerir medidas para correção das distorções identificadas, para uniformização de procedimentos, revisão e alteração de normas.
- Orientar as pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, conveniadas ou contratadas, quando da mudança de formulários e dados sobre controle e avaliação.
- Manter uma postura autônoma e discreta junto aos gestores e prestadores de serviços.
- Apurar denúncias, e prestar informações, quando demonstradas por órgãos públicos, notadamente Secretaria de Estado de Saúde, Ministério da Saúde, Ministério Público, quanto ao estabelecimento na unidade sob sua supervisão.
- Emitir ordem de ressarcimento.
- Após constatação *in loco*, re-ratificar as autorizações administrativas prévias emitidas pela central de internação, junta médica, cirurgia eletiva e comissões especiais, com a previa anuência do médico assistente.
- Aplicar advertência escrita.
- Acompanhar os auditores nas visitas de apuração de auditoria.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Medicina, com experiência de no mínimo dois anos na área e registro no CRM.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV.3. ODONTÓLOGO AUDITOR - EX-03

ATRIBUIÇÕES:

- Aplicar medidas técnicas e administrativas que visem corrigir a cobrança de procedimentos odontológicos indevidos ou equivocados, com avaliação da exatidão e da procedência dos valores apresentados para os pagamentos.
- Efetuar auditoria prévia, analisando o plano de tratamento proposto inicialmente, guardando cópia em arquivo próprio.
- Efetuar auditoria final, verificando se o resultado proposto inicialmente no plano de tratamento foi alcançado.
- Assessorar a SMS em todas as questões legais e administrativas que se relacionam com o programa de assistência odontológica, e analisar críticas, reclamações, sugestões e reivindicações dos usuários.
- Manter o sigilo profissional, devendo, sempre que necessário, comunicar, através de relatório, a quem de direto e por escrito, suas observações, conclusões e recomendações, sendo-lhe vedado realizar anotações no prontuário do paciente.
- Solicitar, se necessário, por escrito, ao cirurgião dentista assistente, os esclarecimentos necessários ao exercício de suas atividades.
- Acessar *in loco*, toda a documentação necessária, sendo-lhe vedada a retirada dos prontuários ou cópias, salvo se houver indícios de irregularidades no atendimento ao paciente, cuja comprovação necessite de análise do prontuário odontológico.
- É vedado ao odontólogo auditor e/ou perito transferir sua responsabilidade a outros profissionais, mesmo quando integrante de sua equipe.
- Atuar com conhecimento técnico e humanístico, discrição, idoneidade, imparcialidade, moderação e dignidade profissional, em todas as circunstâncias, evitando fazer qualquer comentário perante colegas e terceiros a respeito do trabalho auditado/periciado, ficando sujeito o infrator às penas do Código de Ética Odontológico.
- Glosar serviço propostos ou executados, quando não atenderem às restrições observadas ou estabelecidas como norma pela empresa, com a devida justificativa.
- Apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade dos contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a prestação de serviços, a cessão ou doação de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do SUS/MOC, na sua área de atuação.
- Manter a coordenação de planejamento informada sobre o andamento dos processos de auditoria sob sua responsabilidade.
- Sugerir e fundamentar imposição de penalidade a pessoa física ou jurídica contratada, conveniada ou credenciada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Preencher, com clareza e fidelidade, os roteiros de auditoria, bem como os demais documentos próprios do seu trabalho.
- Não auditar qualquer procedimento assistencial que tenha sido autorizado por si mesmo.
- Não auditar ou fiscalizar entidades onde presta serviços na qualidade de autônomo ou empregado.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Curso Superior de Odontologia, com experiência mínima de dois anos na área e registro no órgão de classe.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV.4. AUDITOR CONTÁBIL – EX-04

ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalizar as contas da Prefeitura, conferindo os livros de registro e dados de balanços.
- Conferir e acompanhar a aplicação de verbas, conforme orçamento municipal.
- Analisar os convênios e contratos firmados pela Prefeitura, bem como fiscalizar as despesas em decorrência dos mesmos.
- Acompanhar todas as transações financeiras realizadas pela Prefeitura, fazendo relatórios e emitindo pareceres quando necessário.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Contabilidade, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



IV.5. SECRETÁRIO PARTICULAR DO PREFEITO – EX-05

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência direta ao Prefeito.
- Cuidar da correspondência e organizar arquivos de papéis e documentos do Prefeito.
- Organizar, preparar e coordenar a agenda de audiências, compromissos e entrevistas do Prefeito, juntamente com o Chefe de Gabinete.
- Atender telefonemas e recepcionar pessoas que procuram o Gabinete, efetuando triagem dos assuntos, prestando informações e/ou encaminhando-as às Secretarias.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV.6. SECRETÁRIO PARTICULAR DO VICE-PREFEITO – EX-06

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência direta ao Vice-Prefeito.
- Cuidar da correspondência e organizar arquivos de papéis e documentos do Vice-Prefeito.
- Organizar, preparar e coordenar a agenda de audiências, compromissos e entrevistas do Vice-Prefeito, juntamente com o Chefe de Gabinete.
- Atender telefonemas e recepcionar pessoas que procuram o Gabinete, efetuando triagem dos assuntos, prestando informações e/ou encaminhando-as às Secretarias.
- Executar outras atividades correlatas.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV.7. MOTORISTA DO PREFEITO – EX-07

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir o automóvel de uso do Prefeito Municipal.
- Permanecer à disposição do Prefeito, conduzindo-o e atendendo-o segundo as necessidades do Gabinete, dentro ou fora do Município.
- Conduzir autoridades e servidores da Prefeitura, segundo itinerários e horários estabelecidos pelo Gabinete.
- Cuidar da conservação do veículo, mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento.
- Providenciar o abastecimento, lubrificação, limpeza do veículo e os serviços de manutenção necessários.
- Zelar pela observância das normas de segurança no trânsito.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV.8. ENCARREGADO DE OBRAS – EX-08

ATRIBUIÇÕES:

- 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 e as normas técnicas.
- 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.
- Elaborar relatórios, discriminando os serviços realizados, as horas trabalhadas homem/máquina, para possibilitar o controle da produção.
- Requisitar e controlar o consumo e o uso de materiais, utensílios, equipamentos e demais ferramentas de trabalho, atendendo às solicitações e garantindo a continuidade dos serviços operacionais.
- Zelar pelos equipamentos e ferramentas utilizados no trabalho.
- Responsabilizar-se pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV.9. ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS – EX-09

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar os servidores na execução dos trabalhos, distribuindo-os eqüitativamente, determinando prioridades, observando a qualidade e execução dos serviços, para assegurar-se dos resultados.
- Fiscalizar a realização e/ou prestação de serviços, anotando os dados necessários em formulário próprio.
- Supervisionar os servidores na execução dos trabalhos, esclarecendo dúvidas e fazendo correções necessárias, para possibilitar um acompanhamento adequado dos serviços.
- Distribuir tarefas aos subordinados e colaborar na execução das mesmas, desenvolvendo atividades junto à turma pela qual é responsável, para suprir a necessidade de mão-de-obra.
- Requisitar e controlar o consumo ou uso de materiais, utensílios, equipamentos e demais ferramentas de trabalho.
- Responsabilizar-se pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV.10. ENCARREGADO DE SETOR – EX-10

ATRIBUIÇÕES:

- Ordenar, coordenar, controlar e rever a execução de serviços em subórgãos não especificados na estrutura administrativa da Prefeitura.
- Prestar contas ao superior imediato quanto à realização dos trabalhos do setor.
- Elaborar relatórios para apreciação e análise do superior hierárquico.
- Observar as normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROVIMENTO EFETIVO

I. GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE

I.1. CLASSE: ADMINISTRADOR – NS-01

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração e implementação de planos, projetos e programas relativos à área de planejamento e modernização, subsidiando os demais profissionais com os instrumentos técnico-administrativos adequados.
- Proceder a levantamentos e análises, tendo em vista a viabilização de projetos de interesse da Prefeitura.
- Colaborar com as áreas administrativa, financeira e contábil, sempre que demandado, fornecendo o apoio técnico necessário.
- Exercer atividades próprias de administração de recursos humanos, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos servidores municipais.
- Exercer atividades financeiras, orçamentárias e de administração de materiais, compras, almoxarifado e patrimônio.
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos pertinentes a assuntos de sua área.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Administração, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.2. CLASSE: ADMINISTRADOR HOSPITALAR – NS-02

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração e implementação de planos, projetos e programas relativos à área de planejamento e modernização, subsidiando os demais profissionais da área de saúde com os instrumentos técnico-administrativos adequados.
- Proceder a levantamentos e análises, tendo em vista a viabilização de projetos na área hospitalar.
- Colaborar com as áreas administrativa, financeira e contábil, sempre que demandado, fornecendo o apoio técnico necessário.
- Exercer atividades próprias de administração de recursos humanos, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos servidores da área hospitalar.
- Exercer atividades financeiras, orçamentárias e de administração de materiais, compras, almoxarifado e patrimônio.
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos pertinentes a assuntos de sua área.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Administração Hospitalar, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.3. CLASSE: ADMINISTRADOR PÚBLICO – NS-03

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Colaborar na definição, análise e gestão das políticas públicas do município de Montes Claros.
- Assessorar os Secretários Municipais no gerenciamento de recursos financeiros, materiais e humanos.
- Participar do processo de seleção e admissão de funcionários, bem como na implantação e implementação de planos de carreira.
- Diagnosticar situações complexas no seu universo de trabalho, analisando-as de forma crítica, para a busca de melhores soluções.
- Visualizar a organização do macro e microambiente onde está inserido, atuando na especificidade dos problemas, independente do seu porte e de sua localização.
- Gerenciar os sistemas de tecnologia de informações do Serviço Público Municipal, atualizando seus equipamentos e programas necessários.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Administração Pública, Administração com Especialização em Administração Pública.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.4. CLASSE: ADMINISTRADOR RURAL – NS-04

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e desenvolver projetos na área rural.
- Pesquisar e difundir novas tecnologias que promovam a melhoria da produção agropecuária.
- Orientar o beneficiamento, armazenamento e comercialização de produtos agropecuários.
- Fiscalizar investimentos do setor rural.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Administração Rural, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.5. CLASSE: ADVOGADO – NS-05

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar peças técnicas em geral, defendendo juridicamente a Prefeitura Municipal.
- Participar da elaboração e interpretação de contratos, convênios e acordos.
- Interpretar normas legais e administrativas, emitindo pareceres.
- Representar a Prefeitura Municipal, por procuração, na qualidade de seu advogado.
- Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Prefeitura Municipal.
- Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos, procedendo à sua orientação jurídica.
- Assessorar e representar a Prefeitura Municipal, por procuração, em tudo que diz respeito a seu relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Direito, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.6. CLASSE: ANALISTA DE SISTEMAS – NS-06

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Criar programas de computadores que organizem, classifiquem, façam indexação e permitam acesso a grandes e pequenos volumes de informação.
- Gerenciar equipes de criação e instalação de sistemas de computadores.
- Manter a rede de computadores em pleno funcionamento.
- Assegurar as ligações com a Internet.
- Implantar bancos de dados e instalar sistemas de segurança dos mesmos.
- Assessorar usuários de outras secretarias na compra e utilização de equipamentos e programas.
- Zelar pela manutenção do equipamento.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Ciência da Computação, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.7. CLASSE: ARQUITETO – NS-07

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Projetar e coordenar construções e reformas de prédios públicos do município.
- Organizar o espaço interno de um prédio, definindo os materiais de acabamento, cores, distribuição de móveis e objetos, considerando a acústica, ventilação, iluminação e estética.
- Fazer projetos de iluminação de espaços públicos.
- Supervisionar e orientar a iluminação de eventos.
- Restaurar casas e prédios públicos antigos, mantendo suas características originais.
- Planejar loteamentos e bairros, elaborando seu Plano Diretor e definindo o zoneamento e demais condições para seu crescimento.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Arquitetura, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.8. CLASSE: ASSISTENTE SOCIAL – NS-08

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico, no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução.
- Participar da elaboração e execução de planos e programas que visem ao desenvolvimento da comunidade, no tocante a saúde pública, educação, moradia e outros que venham a exigir sua atuação.
- Atuar, através de palestras, visitas às famílias e outras técnicas e métodos adequados, na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade.
- Efetuar levantamento socioeconômico dos servidores, para o desenvolvimento de projeto integrado de aperfeiçoamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal.
- Participar de programas educacionais da rede escolar, no sentido de se buscar maior integração entre escola, família e comunidade.
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.
- Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se com a equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade.
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Assistência Social, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.9. CLASSE: AUDITOR DE TRIBUTOS - NS-09

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a inscrição correta, quanto ao tipo de atividade, o recolhimento de taxas e tributos municipais, a licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas.
- Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal.
- Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente.
- Assessorar a Administração Municipal na elaboração de projetos que visem melhorar a forma de arrecadação de tributos.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.10. CLASSE: BIBLIOTECÔNOMO – NS-10

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e executar atividades de prestação do serviço ao público; difusão de informações e circulação de material bibliográfico.
- Realizar pesquisas e análises de perfil e opinião dos usuários.
- Organizar, implantar e controlar o Serviço de Comutação Bibliográfica.
- Integrar a Biblioteca aos Serviços de Comutação Bibliográfica existentes.
- Manter o serviço atualizado com relação às tecnologias de informação.
- Levantar necessidades e propor aquisição de bases de dados em CD-ROM para pesquisa.
- Manter intercâmbio com outras bibliotecas, centros de documentação, universidades e instituições de pesquisa nacionais e estrangeiras.
- Orientar e coordenar o trabalho dos assistentes de Biblioteca.
- Zelar pela integridade dos programas instalados, acervo e equipamentos sob sua responsabilidade.
- Elaborar relatórios das atividades sob sua supervisão.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Biblioteconomia, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.11. CLASSE: BIÓLOGO – NS-11

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Desempenhar atividades no campo da biologia.
- Realizar e orientar estudos e pesquisas a fim de preservar e melhorar ecologicamente o meio ambiente.
- Examinar processos. Elaborar pareceres, laudos e relatórios.
- Supervisionar os serviços de jardinagem e reservas florestais.
- Realizar procedimentos básicos, de média e alta complexidade em Vigilância Sanitária.
- Executar atividades de fiscalização correspondentes a sua área de habilitação profissional.
- Atestar as condições sanitárias dos estabelecimentos inspecionados para fins de alvará de funcionamento.
- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária.
- Inspeccionar, fiscalizar e interditar cautelarmente estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário.
- Apreender e inutilizar, quando necessário, produtos sujeitos ao controle sanitário.
- Lavrar autos, expedir intimações e aplicar penalidades.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior em Biologia (Bacharelado ou Licenciatura Plena), com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.12. CLASSE: BIOMÉDICO – NS-12

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Criar, manipular, reproduzir e estudar organismos em laboratórios.
- Pesquisar a utilização de microorganismos na produção de medicamentos e alimentos.
- Realizar exames para o diagnóstico de doenças e contaminações alimentícias.
- Investigar bactérias, fungos e vírus para a produção de alimentos e remédios.
- Elaborar laudos sobre o impacto no meio ambiente de obras e fábricas.
- Identificar e classificar os microorganismos causadores de enfermidades e pesquisar medicamentos e vacinas para combatê-los.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Ciências Biomédicas ou de Biomedicina, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.13. CLASSE: BIOQUÍMICO – NS-13

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos, toxicologia, substâncias de origem animal e vegetal, matérias-primas e clínicas, e efetuar fiscalização nas farmácias, laboratórios, postos e distribuidores de medicamentos.
- Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes.
- Realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina.
- Fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas.
- Proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas e quantitativas de materiais de procedência mineral e vegetal.
- Separar e identificar minerais de granulação fina e auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira.
- Realizar ensaios com amostras de madeira, de fibras e tecidos de algodão, preparações petrográficas; dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis.
- Preparar, modelar, fundir e polir peças ou aparelhos protéticos.
- Preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções necessárias à realização de vários tipos de análises, reações e exames.
- Registrar os resultados dos exames realizados em livros próprios e elaborar relatórios de suas atividades.
- Inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais, e proceder à fiscalização do exercício profissional.
- Realizar pesquisas sobre a composição, as funções e os processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos.
- Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento.
- Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento.
- Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais; para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos.
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Curso Superior em Bioquímica, com registro no órgão de classe.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.14. CLASSE: COMUNICADOR SOCIAL – NS-14

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar programas de Comunicação Social, verificando os meios disponíveis para estabelecer as atividades a desenvolver, com relação à imagem institucional e as de interesse do município.
- Organizar eventos, dirigindo sua programação e realização de acordo com os projetos de comunicação e as verbas disponíveis.
- Selecionar material de divulgação, tais como textos, fotografias, ilustrações, para fins de publicação, difusão ou exposição.
- Ler, segundo a periodicidade de cada um, jornais, revistas e periódicos, atentando para as veiculações de caráter político, econômico e social e outras que, direta ou indiretamente, sejam de interesse da administração municipal.
- Manter os superiores hierárquicos tempestivamente informados sobre os assuntos veiculados pela imprensa, notadamente os de interesse da Prefeitura.
- Prover a confecção diária do **clipping** (reprodução das notícias de interesse da Prefeitura, veiculadas no dia, através de jornais, revistas e outros).
- Desempenhar atividades de relações públicas de interesse da Prefeitura, junto à imprensa, televisão e rádio.
- Acompanhar e apoiar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais em compromissos de interesse da Prefeitura, sejam eles sociais, com a imprensa, reuniões e outros.
- Tomar parte em eventos diversos, a fim de estabelecer contatos, tendo em vista os objetivos propostos nos projetos de comunicação.
- Redigir discursos, boletins, mensagens, relatórios e notas oficiais.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Comunicação Social, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.15. CLASSE: CONTADOR – NS-15

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar as propostas orçamentárias do Executivo.
- Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal.
- Elaborar relatórios contábeis, balancetes mensais e o balanço anual.
- Elaborar a Prestação de Contas anual para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- Executar o efetivo controle contábil do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.16. CLASSE: ECONOMISTA – NS-16

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas à conjuntura socioeconômica, tendo em vista o estabelecimento de políticas para o município.
- Participar do planejamento e da programação de desenvolvimento econômico-social do município.
- Elaborar projetos sobre assuntos econômicos e financeiros e fazer estimativas de receitas e despesas.
- Orientar levantamentos estatísticos necessários à análise da realidade socioeconômica do município.
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos pertinentes a assuntos de sua área.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Ciências Econômicas, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.17. CLASSE: ENFERMEIRO - NS-17

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes.
- Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes.
- Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma.
- Coletar e classificar sangue, determinando seu Rh.
- Auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações.
- Fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos.
- Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios.
- Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos.
- Participar do planejamento e de implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade.
- Padronizar o atendimento de enfermagem.
- Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem.
- Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade.
- Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimento de enfermagem mais complexos.
- Executar atividades de fiscalização na área de sua habilitação profissional, em entidades particulares, públicas e filantrópicas que oferecem serviços de saúde.
- Atestar as condições sanitárias dos setores inspecionados para fins de alvará de funcionamento.
- Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos e proferindo palestras em matéria específica de enfermagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Analisar e emitir parecer circunstanciado e conclusivo nos processos e relatórios sobre assentos pertinentes a sua área.
- Planejar e desenvolver ações de comunicação e educação em Vigilância Sanitária junto à comunidade, visando assegurar a proteção e a promoção da saúde.
- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária.
- Inspecionar, fiscalizar e interditar estabelecimentos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário.
- Apreender e inutilizar, quando necessário, produtos sujeitos ao controle sanitário.
- Lavrar autos, expedir intimações e aplicar penalidades.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Enfermagem, com registro no órgão de classe (COREN).
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.18. CLASSE: ENFERMEIRO TRABALHO – NS-18

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Aplicar os conhecimentos de Enfermeiro do Trabalho ao ambiente de trabalho, com foco no trabalhador, de modo a reduzir e até eliminar os riscos ali existentes à segurança e à saúde do trabalhador.
- Colaborar, quando solicitado, nos projetos de implantação de novas instalações físicas ou tecnológicas de ambientes de trabalho.
- Manter permanente relacionamento com as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPAs, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apóia-las, treiná-las e atendê-las.
- Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas, quanto de programas de duração permanente.
- Esclarecer e conscientizar trabalhadores sobre acidentes do trabalho, incluindo as doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção.
- Analisar e registrar em documento(s) específico(s), a ocorrência de acidentes do trabalho, em seu conceito pleno, do ponto de vista prevencionista e da previdência oficial, com ou sem vítimas, incluindo os casos de doenças ocupacionais, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições do(s) indivíduo(s) acidentado(s), incluindo os portador(es) de doença ocupacional.
- Registrar periodicamente, em períodos previamente definidos em conformidade com as determinações dos serviços de saúde do trabalhador, os dados atualizados de acidente do trabalho, incluindo as doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, bem como suas alterações.
- Prestar atendimento emergencial, quando necessário.
- Participar de mecanismos de vigilância e de deflagração de ações que possibilitem a melhoria das condições e dos meios ambientes de trabalho.
- Participar, quando necessário e solicitado, de ações conjuntas e integradas entre os órgãos atuantes na área da saúde e segurança do trabalho para otimização de resultados.
- Participar, quando necessário e solicitado, das ações a serem desenvolvidas para o mapeamento das áreas de risco do município e/ou da região.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Participar, quando solicitado, das ações de vistoria e vigilância à saúde e segurança ocupacionais em ambientes de trabalho.
- Auxiliar na elaboração de planos de controle de efeitos de catástrofes, de disponibilidade de meios que visem ao combate a incêndios e ao salvamento e de imediata atenção à vítima destes ou de quaisquer outros tipos de acidentes que estejam incluídos em suas atividades.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Curso Superior de Enfermagem, com registro no órgão de classe (COREN).
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.19. CLASSE: ENGENHEIRO AGRÔNOMO – NS-19

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar ou realizar projetos e obras relativas a barragens em terra, que não excedam a 5 metros de altura.
- Acompanhar ou realizar projetos e obras de irrigação e drenagem para fins agrícolas.
- Acompanhar ou realizar projetos e obras de estradas de rodagem de interesse local e destinadas para fins agrícolas, construindo bueiros e pontilhões de até 5 metros de vão.
- Acompanhar ou realizar projetos e obras de construções rurais destinadas a moradia.
- Promover e divulgar técnicas agropecuárias e agro-industriais, orientando comunidades em relação à administração rural.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Agronomia, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.20. CLASSE: ENGENHEIRO AMBIENTAL – NS-20

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e supervisionar projetos de redução do impacto de atividades industriais, urbanas e rurais, no meio ambiente.
- Monitorar a qualidade da água e fiscalizar a emissão de gases poluentes que prejudicam a qualidade do ar.
- Elaborar e acompanhar projetos de gerenciamento de recursos hídricos, saneamento básico e tratamento de resíduos.
- Desenvolver e executar projetos de recuperação de áreas poluídas ou degradadas.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Engenharia Ambiental.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.21. CLASSE: ENGENHEIRO CIVIL – NS-21

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar e/ou elaborar projetos de engenharia e de urbanização, tendo em vista a construção de prédios e outras obras, como loteamento, drenagem, consideradas de interesse para o município.
- Elaborar orçamentos e o planejamento das obras de engenharia e urbanização, utilizando-se de metodologia adequada à legislação pertinente.
- Participar da elaboração de edital de concorrência para a construção de obras públicas de engenharia e urbanização, definindo critérios técnicos e legais a serem seguidos.
- Fiscalizar e controlar a execução de obras de engenharia e urbanização executadas por terceiros, através de cronograma físico-financeiro, plantas especificadas no projeto e observação *in loco*.
- Fiscalizar loteamentos irregulares e providenciar as medidas cabíveis a cada situação.
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação.
- Participar da elaboração de normas técnicas relativas a projetos urbanísticos, construções particulares e loteamentos.
- Participar da elaboração de planejamentos globais de interesse do município.
- Analisar projetos arquitetônicos e emitir parecer técnico conclusivo, observando a legislação sanitária em vigor.
- Executar atividades de fiscalização correspondentes à sua área de atuação.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.22. CLASSE: ENGENHEIRO DE ALIMENTOS – NS-22

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar os métodos e sistemas de controle de qualidade das matérias-primas do produto final nas indústrias alimentícias do município.
- Pesquisar e elaborar tecnologias de produção.
- Fiscalizar processos de conservação, embalagem e armazenamento da produção.
- Coordenar análises laboratoriais das amostras de matéria-prima e do produto final da produção.
- Definir métodos de descarte, reciclagem e possível reaproveitamento de resíduos das indústrias.
- Criar e testar receitas de produtos alimentícios a fim de conservar o valor nutricional, o valor, a cor e a consistência dos alimentos.
- Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário.
- Lavrar autos, expedir intimações e aplicar penalidade.
- Inspeccionar, fiscalizar e interditar estabelecimentos.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Engenharia de Alimentos, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.23. CLASSE: ENGENHEIRO ELETRICISTA – NS-23

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar ou fiscalizar obras destinadas às redes de distribuição de eletricidade.
- Efetuar ou fiscalizar a construção de instalações que utilizem energia elétrica.
- Elaborar projetos elétricos, cuidando de sua execução.
- Providenciar manutenção preventiva e corretiva em prédios, máquinas e equipamentos.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Engenharia Elétrica, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.24. CLASSE: ENGENHEIRO FLORESTAL – NS-24

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar o potencial do ecossistema florestal do Município de Montes Claros.
- Planejar o aproveitamento do ecossistema de modo a preservar a flora e a fauna locais.
- Desenvolver estudos, elaborar e acompanhar a execução de projetos para preservação de parques e reservas naturais.
- Elaborar e supervisionar projetos de reflorestamento.
- Elaborar e supervisionar projetos de recuperação de áreas degradadas.
- Desenvolver projetos educacionais que promovam a conscientização da necessidade de preservar e respeitar o meio ambiente, como condição de viabilizar a vida humana futura.
- Pesquisar, selecionar, identificar e classificar as espécies vegetais do nosso município, para promover seu melhoramento genético.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Engenharia Florestal, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.25. CLASSE: ENGENHEIRO MECÂNICO – NS-25

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar a manutenção dos veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas da frota municipal.
- Realizar testes de resistência mecânica.
- Acompanhar o trabalho dos mecânicos, lanterneiros, eletricitas de veículos e máquinas.
- Executar outras atividades correlatas.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Engenharia Mecânica, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.26. CLASSE: ENGENHEIRO QUÍMICO – NS-26

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Definir normas e métodos de preservação ambiental.
- Elaborar e implantar projetos industriais não-poluente com base na legislação, normatização e desenvolvimento sustentável.
- Desenvolver ações de reciclagem e tratamento de resíduos industriais.
- Desenvolver e aperfeiçoar técnicas de extração, transformação e utilização de matérias-primas em produtos químicos.
- Coordenar a pesquisa de novas tecnologias ou produtos.
- Inspecionar, interditar, fiscalizar laboratórios de análises clínicas e farmácias de manipulação e outros estabelecimentos e serviços sujeitos ao controle sanitário.
- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária.
- Lavrar autos, expedir intimações e aplicar penalidades.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Engenharia Química, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.27. CLASSE: ENGENHEIRO SANITARISTA – NS-27

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Projetar, calcular, orçar e fiscalizar a construção de redes de esgotos sanitários e pluviais.
- Planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade responsável.
- Orientar o pessoal de unidade sanitária incumbido do desenvolvimento de programa educativo destinado à profilaxia de doenças transmissíveis, ao seu tratamento, à aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias.
- Cooperar em curso onde sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária.
- Incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e da comunidade.
- Encarregar-se do controle e da distribuição de material educativo impresso.
- Participar de análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária.
- Inspeccionar, interditar e fiscalizar estabelecimentos e serviços sujeitos ao controle sanitário.
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área.
- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária.
- Lavras autos, expedir intimação e aplicar penalidades.
- Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Engenharia, com especialização em Engenharia Sanitária, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.28. CLASSE: ENGENHEIRO SEGURANÇA DO TRABALHO – NS-28

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Dar orientação técnicas aos serviços de engenharia de segurança do trabalho.
- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho, instalações e equipamentos, tendo em vista o controle de risco, de poluição, da higiene do trabalho, da ergonomia, da proteção contra incêndio e do saneamento.
- Desenvolver a implantação de técnicas relativas ao controle de risco.
- Propor programas, normas e regulamentos de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela sua observância.
- Acompanhar a elaboração de projetos de obras, instalações de equipamentos dando parecer sobre engenharia de segurança.
- Inspeccionar locais de trabalho, máquinas e equipamentos, tomando as medidas cabíveis de segurança do trabalho.
- Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se da qualidade e eficácia.
- Participar da especificação para aquisição de material e equipamento que possam apresentar risco, assegurando-se do respeito às normas de segurança.
- Criar e desenvolver projetos de prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e acompanhando o funcionamento.
- Propor medidas preventivas no campo da segurança do trabalho, incluindo as doenças do trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Engenharia, com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.29. CLASSE: FARMACÊUTICO – NS-29

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos, toxicologia, substâncias de origem animal e vegetal, matérias-primas e clínicas e efetuar fiscalização nas farmácias, laboratórios, postos e distribuidores de medicamentos.
- Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes.
- Realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina.
- Fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas.
- Proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas e quantitativas de materiais de procedências mineral e vegetal.
- Separar e identificar minerais de granulação fina; auxiliar em estudos para identificação de agentes microbiológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira.
- Realizar ensaios com amostras de madeira, de fibras e tecidos de algodão, preparações petrográficas; dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis.
- Preparar, modelar, fundir e polir peças ou aparelhos protéticos.
- Preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções necessárias à realização de vários tipos de análises, reações e exames.
- Registrar os resultados dos exames realizados em livros próprios e elaborar relatórios de suas atividades.
- Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos.
- Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento.
- Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais.
- Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas e produção de soros.
- Executar atividades de fiscalização na área de sua habilitação profissional.
- Atestar as condições sanitárias dos estabelecimentos sob controle da saúde.
- Analisar e emitir parecer circunstanciado e conclusivo nos processos e relatórios.
- Planejar e desenvolver ações de comunicação e educação em Vigilância Sanitária junto à comunidade, visando assegurar a proteção e promoção à saúde.
- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária.
- Inspecionar, fiscalizar e interditar estabelecimentos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário.
- Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário.
- Lavrar autos, expedir intimações e aplicar penalidades.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Planejar e executar a assistência farmacêutica pública.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Curso Superior de Bacharel em Farmácia e Bioquímica, com registro no órgão de classe (CRF).
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.30. CLASSE: FISIOTERAPEUTA – NS-30

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar a prescrição do tratamento, sob orientação médica especializada, através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia.
- Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia.
- Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública, relativos a áreas afins.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Fisioterapia, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.31. CLASSE: FONOAUDIÓLOGO – NS-31

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
- Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia.
- Requisitar, realizar e interpretar exames.
- Diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais.
- Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde.
- Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública.
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.32. CLASSE: GEÓGRAFO – NS-32

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Pesquisar a organização da população e da sociedade montes-clarense, sua relação com o ambiente e a ordenação socioeconômica nos espaços urbanos e rurais.
- Fazer levantamento e análise de dados, emitindo pareceres, para subsidiar outras secretarias na gestão das políticas públicas.
- Elaborar planos diretores do município e diagnósticos para a redução do impacto ambiental em regiões poluídas ou ameaçadas pela construção de grandes obras.
- Confeccionar e interpretar mapas, diagnosticando fenômeno, como a desertificação, a erosão de solos e o desmatamento.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Curso de Bacharel em Geografia.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.33. CLASSE: MÉDICO ESPECIALISTA - NS-33

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

DE ACORDO COM SUA ESPECIALIDADE:

- Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas.
- Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratório e raio X.
- Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária.
- Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública.
- Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes.
- Realizar pequenas cirurgias.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Participar de programas de capacitação permanente quando indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Graduação em Medicina, com curso de especialização na área e registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.34. CLASSE: MÉDICO VETERINÁRIO – NS-34

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar e supervisionar a inspeção municipal, sob o ponto de vista higiênico-sanitário, de produtos alimentares em seus locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização, obedecendo às normas de saúde pública, para garantir a qualidade dos produtos a serem consumidos.
- Orientar as ações de controle de zoonoses e de meio ambiente.
- Orientar, supervisionar e fiscalizar estabelecimentos criadores de animais, visando garantir condições higiênico-sanitárias e ambientais.
- Orientar, supervisionar e fiscalizar a construção e a adaptação do matadouro municipal, visando a inspeção quanto à sanidade dos animais abatidos ou a serem abatidos.
- Incrementar programas de educação sanitária, treinar pessoal para orientar a população quanto a cuidados necessários na aquisição, armazenagem e manipulação de alimentos e outras questões de vigilância sanitária preventiva.
- Elaborar relatórios, comunicações e notificações relacionadas com os trabalhos de vigilância sanitária de sua área específica, orientando os levantamentos epidemiológicos e as campanhas de saúde pública.
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Medicina Veterinária, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.35. CLASSE: NUTRICIONISTA – NS-35

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de fiscalização correspondentes à área de sua habilitação profissional; indústria, distribuidora, transportadora e comércio de alimentos.
- Atestar as condições sanitárias dos estabelecimentos inspecionados para fins de alvará de funcionamento.
- Realizar pesquisas de laboratório e trabalhos de saúde pública relacionados com nutrição e alimentação.
- Programar, planejar e executar trabalhos de educação alimentar.
- Analisar e emitir parecer circunstanciado e conclusivo nos processos e relatórios.
- Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal e eficácia da ação fiscalizadora.
- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária.
- Inspecionar, fiscalizar e interditar estabelecimentos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário.
- Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário.
- Lavrar autos, expedir intimações e aplicar penalidades.
- Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população.
- Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros.
- Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil.
- Prescrever regimes ou dietas especiais para usuários do SUS.
- Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos.
- Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e lactentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos.
- Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares.
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Curso Superior de Nutrição, com registro no órgão de classe.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.36. CLASSE: ODONTÓLOGO – NS-36

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Atender pacientes na Odontologia Clínica, independente da faixa etária.
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, e verificar a presença de cáries e outras afecções. Identificar as afecções quanto à sua extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.
- Executar serviços de extrações, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.
- Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente.
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos e infecção.
- Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas.
- Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas para acompanhar a evolução do tratamento.
- Aplicar anestesia local, regional ou troncular.
- Visitar gabinetes dentários, oficinas de prótese e laboratórios de raio x.
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área.
- Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.
- Planejar, executar e coordenar atividades de educação em saúde, no controle de pragas, vetores urbanos, animais sinantrópicos e zoonoses.
- Realizar atividades de controle da raiva urbana e outras zoonoses.
- Executar atividades de controle da população animal (cães e gatos).
- Realizar, quando necessário, vistorias em imóveis residenciais, comerciais, instituições públicas e privadas, vias públicas, para identificar e controlar focos de vetores, pragas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

urbanas e animais sinantrópicos que possam causar doenças ou incômodos à população ou outros focos potenciais de doenças.

- Participar em caráter excepcional de campanhas de controle de endemias, epidemias e zoonoses, mediante convocação do setor responsável.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Colaborar no levantamento e estudo epidemiológico, como coordenador.
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento.
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências.
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária.
- Inspecionar, interditar e fiscalizar estabelecimentos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário.
- Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário.
- Lavrar autos, expedir intimações e aplicar penalidades.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Odontologia, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.37. CLASSE: ODONTÓLOGO ESPECIALISTA - NS-37

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

DE ACORDO COM SUA ESPECIALIDADE:

- Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações odontológicas.
- Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratório e raio X.
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária, como coordenação.
- Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública.
- Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes.
- Realizar pequenas cirurgias.
- Atender às normas de biossegurança segurança do trabalho.
- Participar de programas de capacitação permanente quando indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso de Graduação Odontológica, com curso de especialização na área e registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.38. CLASSE: PEDAGOGO – NS-38

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades correspondentes ao seu âmbito de atuação.
- Analisar e emitir parecer circunstanciado e conclusivo nos processos e relatórios.
- Planejar e desenvolver programas e ações de comunicação e educação em Vigilância Sanitária junto à comunidade, visando assegurar a proteção e promoção à saúde.
- Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização, de acordo com a legislação pertinente.
- Colaborar no planejamento e programação das atividades de fiscalização.
- Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal e eficácia da ação fiscalizadora.
- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária.
- Inspeccionar, fiscalizar e interditar estabelecimentos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário.
- Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário.
- Lavrar autos, expedir intimações e aplicar penalidades.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Planejar e executar programas periódicos de capacitação e atualização dos fiscais sanitários.
- Planejar e realizar cursos de ação continuada junto aos empresários, consumidores e usuários dos serviços e produtos sob controle sanitário.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Pedagogia.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.39. CLASSE: PSICÓLOGO – NS-39

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Receber pacientes para avaliação e diagnose, emitir laudo indicando problemas e distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado.
- Efetuar o atendimento a pacientes em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais, no sentido de orientá-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica.
- Participar de programas para o desenvolvimento de recursos humanos dos servidores da Prefeitura Municipal.
- Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos e proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada.
- Prestar atendimento ambulatorial, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade.
- Executar outras atividades correlatas.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Fazer visitas domiciliares.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Psicologia, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.40. CLASSE: SOCIÓLOGO – NS-40

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar levantamentos junto à comunidade, detectando problemas, promovendo reuniões, discussões e entrevistas individuais ou em grupo.
- Dar assistência aos órgãos de educação, na busca de soluções para os problemas referentes aos alunos e seus familiares.
- Executar trabalhos junto a alunos desajustados, em colaboração com os profissionais de psicologia, integrando-os ao ambiente familiar e escolar.
- Participar de equipes interdisciplinares no desenvolvimento de comunidades, com o intuito de integrá-las através da mútua colaboração.
- Fornecer à área de recursos humanos subsídios para a adequação e solução de problemas sociais que venham a afetar o desempenho do servidor municipal.
- Efetuar levantamentos, tendo em vista a avaliação do desempenho da administração junto à comunidade, subsidiando novas ações e correções de programas atuais na área social.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Ciências Sociais, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.41. CLASSE: TERAPEUTA OCUPACIONAL – NS-41

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Examinar pacientes, efetuando diagnósticos; prescrever e realizar tratamentos relativos à terapia ocupacional.
- Requisitar, realizar e interpretar exames.
- Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde.
- Orientar a coleta de dados estatísticos relativos à sua área e proceder à sua interpretação.
- Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Curso Superior de Terapia Ocupacional, com registro no órgão de classe.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I.42. CLASSE: TURISMÓLOGO – NS-42

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e organizar eventos, como feiras, congressos e exposições, conforme interesse do setor e da municipalidade.
- Elaborar roteiros turísticos específicos.
- Planejar excursões e acompanhar visitantes.
- Promover a divulgação das atrações turísticas do Município.
- Planejar os recursos necessários para o aproveitamento dos pontos turísticos, como infra-estrutura de lazer, alimentação e transporte.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Superior de Turismo.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROVIMENTO EFETIVO

II. GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE

II.1. CLASSE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – NM-01

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços de datilografia e digitação.
- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo.
- Distribuir e encaminhar documentos e correspondências no setor de trabalho.
- Realizar levantamentos, análise de dados para pareceres e informações em processos e outras rotinas relacionadas com as atividades administrativas da Prefeitura.
- Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos.
- Redigir correspondência interna e externa.
- Minutar atos administrativos, por demanda e orientação da chefia imediata.
- Levantar dados estatísticos dos serviços sob sua responsabilidade.
- Atualizar-se com respeito aos padrões e normas de classificação e catalogação.
- Integrar os sistemas de catalogação cooperativa de interesse da Biblioteca.
- Alimentar cabeçalho de termos de indexação.
- Indexar todo o material bibliográfico a ser incorporado ao acervo.
- Fazer conferência de registros na base de dados.
- Executar exclusivamente trabalhos de digitação, durante sua jornada diária.
- Controlar a movimentação de ônibus no Terminal Rodoviário, anotando horários de chegada e saída.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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.
- Comunicar ao setor de informação e som os horários de chegada e saída dos ônibus.
- Recepcionar os usuários do guarda-volumes no Terminal Rodoviário, anotando em formulário próprio especificações do volume, dados do cliente, data, hora e valor da taxa a ser paga, fornecendo uma cópia ao usuário e anexando outra ao volume, para facilitar a devolução.
- Receber taxa referente à guarda de volumes, prestando conta do recebimento junto à administração do Terminal Rodoviário.
- Exercer as competências do Secretário da Junta de Serviço Militar, de acordo com a Lei específica do órgão.
- Zelar pelo equipamento e material que utilizar.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Ensino Médio Completo.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.2. CLASSE: ASSISTENTE DE CADASTRO – NM-02

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Proceder à medição de edificações e terrenos, para verificação de área.
- Levantar dados, com vistas à classificação cadastral das edificações.
- Proceder ao cadastramento sistemático dos imóveis do Município.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS DE EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Médio completo.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.3. CLASSE: ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO – NM-03

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Receber e conduzir documentos, processos e outros expedientes, entregando-os nas diversas unidades de trabalho, através de protocolo próprio.
- Operar equipamentos de telefonia, segundo rotina e treinamento recebido.
- Efetuar a entrega de documentos, correspondências e materiais diversos, interna e externamente, segundo orientações recebidas.
- Executar serviços externos, de acordo com ordem de sua chefia imediata.
- Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone.
- Prestar informações sobre localização de setores e pessoas.
- Manter atualizada a relação de telefones dos diversos setores da Prefeitura e outros necessários ao serviço.
- Zelar pelo equipamento telefônico e solicitar os serviços de manutenção necessários.
- Prestar informações ao público em geral.
- Atender ao público em geral e a visitantes, prestando informações e encaminhando-os aos órgãos procurados.
- Atender e fazer ligações telefônicas internas e externas, prestando informações e anotando recados.
- Promover a divulgação de informações e eventos no âmbito interno da Secretaria em que atua.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Médio Completo.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.4. CLASSE: ASSISTENTE DE SECRETARIA ESCOLAR – NM-04

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e manter atualizado o serviço de escrituração escolar.
- Redigir ofícios, exposições de motivos, atas, declarações, certidões de contagem de tempo e outros expedientes.
- Executar trabalhos de digitação.
- Manter um sistema funcional de arquivos que assegure a identificação de cada aluno e o acompanhamento de sua vida escolar.
- Organizar e atualizar a documentação do pessoal em exercício na escola.
- Organizar e manter o acervo de leis, decretos, portarias, regulamentos, resoluções, comunicados e outros, de acordo com a legislação vigente.
- Atender às solicitações de fornecimento de dados do estabelecimento.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Médio completo.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.5. CLASSE: TÉCNICO AGRÍCOLA – NM-05

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Promover a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo.
- Orientar produtores rurais na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e qualidade dos produtos.
- Executar, quando necessário, esboços de desenhos técnicos e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho.
- Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante adequado.
- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios adequados de combate a essas pragas.
- Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas adequadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura.
- Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas para assegurar, tanto em quantidade quanto em qualidade, o alimento dos animais.
- Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Curso Técnico Agrícola, com registro no órgão de classe.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.6. CLASSE: TÉCNICO AGRIMENSOR – NM-06

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos de topografia e agrimensura, tendo em vista obras de engenharia civil e locação de lotes.
- Efetuar levantamentos técnicos, tendo em vista a demarcação e o nivelamento de ruas, estradas e barragens.
- Executar desenho técnico e elaborar relatório explicativo para as execuções jurídicas de desapropriação, indenização e parcelamento de solo.
- Fiscalizar e acompanhar as obras em execução, verificando o cumprimento de especificações técnicas.
- Participar da elaboração de projetos-de-leis relativos à sua área de atuação.
- Organizar e manter atualizado o cadastro técnico referente a seu setor.
- Participar do processo de informatização dos trabalhos executados em sua área, para atender ao público interessado.
- Zelar pelos equipamentos e demais materiais de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Agrimensura, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.7. CLASSE: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – NM-07

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalho nos órgãos municipais.
- Auxiliar na execução de análises de trabalho.
- Executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro.
- Acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições.
- Estudar processos complexos.
- Elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos.
- Colaborar no recrutamento e seleção de pessoal.
- Orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal.
- Fazer e conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade.
- Zelar pelos equipamentos e demais materiais de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Administração.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.8. CLASSE: TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS – NM-08

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e desenvolver projetos gráficos de jornais, folhetos, revistas e **sites** na Internet.
- Utilizar programas eletrônicos de editoração e tratamento de imagens, para definir desenho, cores, formatação e tipos de letras.
- Criar logotipos.
- Operar máquinas impressoras, aplicando conhecimento de tipologia e diagramação.
- Zelar pela manutenção do equipamento conforme instruções do fabricante.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Artes Gráficas.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.9. CLASSE: TÉCNICO EM CONTABILIDADE – NM-09

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Proceder à classificação contábil dos documentos relativos às operações realizadas, conforme plano de contas da Prefeitura Municipal.
- Efetuar o controle dos repasses de recursos de entidades conveniadas.
- Conferir empenhos emitidos e os saldos nas dotações orçamentárias.
- Conferir a movimentação de receitas e despesas.
- Colaborar na preparação de informações sobre a situação econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal.
- Emitir guias de arrecadação, controlar o recebimento de tarifas e impostos e conferir documentação para o Tribunal de Contas e para a Câmara Municipal.
- Dar baixa e efetuar controle de fichas de impostos.
- Efetuar atendimento geral ao contribuinte, orientando-o e prestando-lhe esclarecimentos e conferir avisos de crédito das receitas do Município.
- Providenciar os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários, respeitados os prazos legais.
- Efetuar o controle das verbas orçamentárias e extra-orçamentárias, dentro de seus respectivos programas ou projetos.
- Efetuar o controle de suprimento de fundos.
- Efetuar o controle dos saldos orçamentários de despesas não pagas no exercício em curso, registrando nas contas apropriadas.
- Manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas bancárias da Prefeitura Municipal.
- Fornecer, sob orientação superior, dados e informações necessários à elaboração dos Balancetes e do Balanço Anual da Prefeitura Municipal.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Contabilidade, com registro no órgão de classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.10. CLASSE: TÉCNICO EM DESENHO – NM-10

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Produzir, ampliar ou reduzir desenhos, gráficos, diagramas, mapas e outros, com base em informações recebidas, obedecendo especificações técnicas, padrões e escalas.
- Executar desenhos simples e variados de gráficos, **croquis** de acidentes de trânsito, cartazes, avisos, organogramas, letreiros e similares.
- Efetuar cópia, ampliação, redução e retoque de desenhos topográficos, arquitetônicos, cartográficos e de máquinas, bem como retratos, selos, cartazes, faixas e gráficos diversos.
- Executar trabalhos de retoque e coloração em filmes gráficos.
- Preparar e selecionar tintas e outros materiais necessários ao desenvolvimento do trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Desenho.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.11. CLASSE: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES – NM-11

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Orçar, fiscalizar e orientar a construção, reforma e ampliação de prédios e logradouros públicos.
- Providenciar a elaboração de testes quanto à qualidade de materiais e estudos relativos ao aproveitamento de materiais de construção.
- Efetuar cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos.
- Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos ou fiscais, mediante vistoria dos imóveis.
- Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico.
- Acompanhar a execução do plano diretor.
- Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização.
- Elaborar relatórios pertinentes a sua área de atuação.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento e ocupação do solo.
- Fazer cumprir as posturas municipais relativas à obstrução de vias públicas, meio ambiente, comércio ambulante, horário comercial e outros correlatos.
- Coletar dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal.
- Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização, de acordo com legislação pertinente.
- Colaborar no planejamento e programação das atividades de fiscalização.
- Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal e eficácia da ação fiscalizadora.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. Profissional: Ensino Médio Completo.

2. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.12. CLASSE: TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA – NM-12

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar os profissionais de nível superior nas atividades de educação física e recreação, em unidades esportivas municipais.
- Ministrar atividades esportivas e recreativas para entidades filantrópicas municipais que atendam à infância e à juventude.
- Coordenar eventos esportivos, de acordo com orientação superior.
- Treinar equipes esportivas para competições em geral, zelando pela saúde, bem-estar, disciplina e valores morais dos atletas.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Médio com habilitação em Educação Física.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.13. CLASSE: TÉCNICO EM ELETRÔNICA – NM-13

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Instalar, operar e manter equipamentos, circuitos e sistemas eletroeletrônicos na área de comunicações.
- Instalar áudio e iluminação de espetáculos e shows.
- Operar sonoplastia.
- Adaptar softwares para integrar e controlar máquinas.
- Instalar centrais e serviços de telefonia fixa e móvel.
- Implantar tecnologia de transmissão e decodificação de sinais digitais.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Curso Técnico em Eletrônica, com registro no órgão de classe.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.14-CLASSE: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – NM-14

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar procedimentos de enfermagem dentro das sua competência técnica e legal (curativos, injeções, aferição sinais vitais, vacinação, TRO, esterilização, etc.).
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe.
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na USF.
- Instrumentar o cirurgião-dentista ou THD, sob a supervisão do odontólogo, durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos).
- Zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos e dependências na USF, garantindo o controle de infecção.
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico.
- No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.
- Descartar adequadamente o lixo da Unidade, separando o lixo especial.
- Instruir e controlar serviços executados por auxiliares, juntamente com o enfermeiro.
- Realizar procedimentos de enfermagem dentro do planejamento de ações traçadas pela secretaria e órgão afins.
- Fazer visitas domiciliares, com o objetivo de prestar cuidados de enfermagem, e acompanhar atividades do agente comunitário de saúde.
- Auxiliar o médico cirurgião durante a realização de pequenas cirurgias e na assistência a gestantes em partos normais ou cirúrgicos.
- Fazer curativos pós-operatórios e retirar pontos.
- Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos, em relação a vacinas, controle de crescimento e desenvolvimento da criança e auxiliar na ministração de cursos de treinamento e capacitação.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Curso Técnico de Enfermagem, com registro no órgão de Classe.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.15. CLASSE: TÉCNICO EM ESTRADAS – NM-15

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção de arruamento, estradas vicinais e as obras complementares respectivas.
- Executar projetos de urbanização.
- Realizar, em laboratórios especializados, estudos, ensaios e pesquisas relacionados com o aproveitamento de matérias-primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados.
- Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos.
- Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis.
- Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico.
- Prestar informações a interessados.
- Acompanhar a execução do plano diretor.
- Inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Estradas.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.16. CLASSE: TÉCNICO EM FOTOGRAFIA – NM-16

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Fotografar eventos, pessoas e outros temas oficiais, operando câmaras fotográficas e acessórios.
- Discutir os temas e objetivos do trabalho a ser realizado, através de contatos com os interessados, para decidir sobre o estilo e o gênero da fotografia.
- Preparar os ambientes, adequando-os ao objeto a ser fotografado, dispondo refletores e fundos apropriados, para assegurar um efeito harmonioso nas fotografias.
- Instalar e ajustar câmaras fotográficas, regulando seus dispositivos, verificando o tipo de filme a ser usado, para obter fotografias dentro dos padrões desejados.
- Fotografar cerimônias oficiais, obras, construções públicas, dentre outras, para registrar a imagem dos temas, divulgá-la ou arquivá-la.
- Promover a guarda do acervo fotográfico, para preservação da memória do Município.
- Zelar pelos equipamentos e materiais que utiliza.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Fotografia.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.17. CLASSE: TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – NM-17

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e desenvolver projetos para diminuir a poluição e a deterioração das águas, matas e solo.
- Promover a recuperação do solo em áreas já degradadas.
- Implantar sistemas de compostagem e tratamento de lixo.
- Elaborar parecer técnico sobre ocupação de terrenos e crescimento urbano.
- Apontar soluções para drenagem das águas pluviais em áreas urbanas e maior aproveitamento nas áreas rurais.
- Elaborar e orientar a execução de programas de reciclagem de materiais e de educação ambiental.
- Atender às normas de segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Gestão Ambiental ou similares.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



II.18. CLASSE: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – NM-18

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar do treinamento de auxiliares e atendentes odontológicos.
- Colaborar nos programas educativos de saúde bucal.
- Fazer a tomada e revelação de radiografias infra-orais.
- Realizar a remoção de indutos, placas e tártaro supra-gengival, sob supervisão do odontólogo.
- Executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção e tratamento das doenças orais.
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador.
- Preparar substâncias restauradoras e de moldagens.
- Preparar moldeiras.
- Confeccionar modelos.
- Zelar pela conservação e manutenção do equipamento odontológico.
- Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória (odontologia a quatro mãos);
- Proceder à limpeza e assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos.
- Atender crianças, procedendo à limpeza e profilaxia superficiais dos dentes.
- Aplicar compostos de flúor no esmalte dos dentes, em períodos preestabelecidos.
- Fichar e fazer o controle periódico dos menores submetidos à aplicação.
- Encaminhar ao dentista os portadores de cáries dentárias, fistulas, gengivites e outros focos.
- Fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos, fazer a apuração e auxiliar na realização de inquéritos.
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Higiene Dental, com registro no CRO.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.19. CLASSE: TÉCNICO EM INFORMÁTICA – NM-19

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Instalar, configurar e testar equipamentos computacionais.
- Elaborar projetos de sistemas de baixa complexidade, desenvolver programas computacionais a eles relacionados, conforme definições e padrões estabelecidos, testando-os e avaliando-os, certificando-se da exatidão da execução dos serviços e promovendo as correções e ajustes necessários.
- Prestar apoio técnico na elaboração e atualização da documentação de sistemas.
- Participar dos processos de implantação de sistemas e softwares em geral.
- Participar das prospecções, testes e avaliações de ferramentas e produtos de informática.
- Planejar e acompanhar manutenções preventivas e corretivas da rede elétrica, física e de comunicação.
- Instalar redes de comunicação, de acordo com projeto e normas específicas.
- Acompanhar a execução de serviços de manutenção realizados por terceiros.
- Operar equipamentos de informática e de comunicação de dados.
- Receber, interpretar e enviar mensagens de controle do processamento e controle de rede.
- Avaliar desempenho do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, propondo e adotando ações de aprimoramento.
- Cadastrar, habilitar e prestar suporte técnico aos usuários de sistemas.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Zelar pela guarda, manutenção e cópia de segurança dos dados.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Processamento de Dados.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.20. CLASSE: TÉCNICO EM LABORATÓRIO – NM-20

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Colaborar, em todas as tarefas técnicas e administrativas, com o tecnologista.
- Participar e executar, junto ao tecnologista, da preparação de soluções e reativos e suas titulações; preparar meios de cultura, semear e repicar bactérias; proceder às microscopias.
- Realizar colheitas, a seu alcance, sob supervisão do tecnologista e responsabilidade do patologista clínico, bem como colaborar nas colheitas que dependam de médico; registrar e identificar amostras colhidas; preparar antígenos, alérgenos e vacinas.
- Executar os exames de rotina, ao seu alcance, em Patologia Clínica.
- Cooperar em aulas práticas e no treinamento de pessoal.
- Documentar as análises realizadas, registrar e arquivar as cópias dos resultados dos exames, preparar dados para mapas diários e mensais para fins estatísticos.
- Conhecer, montar, manejar, calibrar e conservar aparelhos simples.
- Comunicar as falhas mais complexas à chefia imediata.
- Coordenar, controlar, orientar e supervisionar as atividades de auxiliares e ajudantes de Patologia Clínica.
- Proceder ao levantamento de material, visando previsão e provisão, bem como a requisição de material técnico e administrativo.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Laboratório ou Técnico em Patologia Clínica.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.21.CLASSE: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO–NM-21

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar trabalhos de reparação e manutenção de aparelhos e equipamentos, dentro de sua especialidade.
- Confeccionar ou providenciar pequenas peças para substituir as danificadas ou defeituosas.
- Elaborar relatórios de execução de serviços.
- Elaborar e emitir parecer sobre a qualidade de peças e equipamentos.
- Controlar o estoque do material utilizado em suas atividades, especificando-os tecnicamente e providenciando sua aquisição.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Mecânica ou de Eletrotécnica.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.22. CLASSE: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO – NM-22

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos.
- Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de cursos para cantineiras e palestras para alunos.
- Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos.
- Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos.
- Orientar no armazenamento dos gêneros alimentícios.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Nutrição.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



II.23. CLASSE: TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA – NM-23

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Confeccionar o modelo de trabalho.
- Avaliar modelos de trabalho.
- Delinear a prótese removível de vários tipos nos modelos.
- Confeccionar moldeiras e/ou provisórios.
- Confeccionar base de prova.
- Escolher a cor, direto com o paciente, sob a supervisão do odontólogo especialista.
- Definir forma e tamanho do(s) dente(s), sob a supervisão do odontólogo especialista.
- Montar dentes.
- Esculpir anatomia dental e ceroplastia gengival.
- Preparar grampos e molas nos modelos.
- Posicionar expansores nos modelos.
- Confeccionar estruturas metálicas.
- Soldar estrutura metálica.
- Usinar estruturas metálicas.
- Confeccionar estruturas cerâmicas.
- Ajustar tecnicamente a prótese no articulador.
- Dar acabamento e polimento em próteses.
- Confeccionar modelos em gesso.
- Vazar moldes.
- Montar modelos em articuladores.
- Prensar peças protéticas em resina acrílica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Fundir peças metálicas.
- Executar inclusões simples.
- Reproduzir modelos.
- Anotar fichas clínicas.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Higiene Dental, com registro no CRO.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.24. CLASSE: TÉCNICO EM RADIOLOGIA – NM-24

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Manejar aparelhos de raio X para tirar radiografias, com a finalidade de facilitar o diagnóstico médico ou odontológico.
- Preparar o paciente para expô-lo ao raio X e, quando necessário, fixar placas de chumbo para proteger as partes do corpo que não devem ser expostas aos raios.
- Acionar os comandos dos aparelhos, regulando a direção e a intensidade da exposição.
- Revelar, lavar e secar os filmes radiográficos.
- Efetuar pequenos reparos na aparelhagem.
- Manter registros e arquivos.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Curso Técnico em Radiologia.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.25. CLASSE: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – NM-25

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização.
- Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização.
- Executar programas de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos.
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica, com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas.
- Encaminhar, aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico-educacional e outros de divulgação, para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador.
- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho.
- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho.
- Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes, para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual.
- Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres e perigosas, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos.
- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho, de forma segura para o trabalhador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.
- Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Curso Técnico em Segurança do Trabalho, com registro na Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho do Ministério do Trabalho.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II.26. CLASSE: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA – NM-26

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade.
- Orientar o pessoal de unidade sanitária incumbido do desenvolvimento de programa educativo destinado à profilaxia das doenças transmissíveis sobre seu tratamento, a aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias.
- Cooperar em cursos que ministram conhecimentos de educação sanitária.
- Incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e comunidades.
- Encarregar-se do controle e da distribuição de material impresso educativo.
- Participar de campanhas de vacinação, quanto à divulgação e outros aspectos educativos.
- Participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento à sua área.
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área.
- Elaborar e realizar campanhas de educação e divulgação de preservação do meio ambiente.
- Promover e divulgar estudos e pesquisas sobre a preservação do meio ambiente.
- Preparar e realizar campanhas de educação e divulgação da preservação do meio ambiente.
- Prestar assistência e orientação técnica à população e entidades ambientais.
- Realizar procedimentos e ações de vigilância sanitária.
- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária.
- Inspeccionar, fiscalizar e interditar estabelecimentos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário.
- Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário.
- Lavar autos, expedir intimações e aplicar penalidades.
- Analisar e emitir parecer circunstanciado e conclusivo nos processos e relatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Planejar e desenvolver ações de comunicação e educação em vigilância sanitária junto à comunidade, visando assegurar a proteção e promoção à saúde.
- Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização, de acordo com a legislação pertinente.
- Colaborar no planejamento e programação das atividades de fiscalização.
- Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação sanitária municipal e eficácia da ação fiscalizadora.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Vigilância Sanitária e saúde ambiental.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROVIMENTO EFETIVO

III. GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE

III.1. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

III.1.1. CLASSE: AGENTE CULTURAL – NF-01

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar do planejamento e da programação de atividades culturais.
- Participar da coordenação de projetos culturais específicos.
- Exercer e/ou promover atividades culturais e circenses, segundo programação definida pela Prefeitura.
- Exercer atividades recreativas dirigidas ao público em geral e, especialmente, ao infantil.
- Exercer atividades de animação de festas promovidas pelo poder público municipal.
- Cumprir tarefas de caráter educativo e de formação cultural, segundo programação definida.
- Zelar pelos equipamentos e demais materiais de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental completo.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



III.1.2. CLASSE: AGENTE SANITÁRIO – NF-02

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar vistorias em imóveis residenciais, comerciais, instituições públicas e privadas, vias públicas, para identificar e controlar focos de vetores, pragas urbanas e animais sinantrópicos que possam causar doenças ou incômodos à população ou outros focos potenciais de doenças.
- Executar atividades educativas e operacionais nos serviços de controle de pragas, vetores urbanos e animais sinantrópicos.
- Participar de campanhas de vacinação.
- Realizar, quando necessário e de acordo com orientação técnica, controle químico de pragas, vetores urbanos e animais sinantrópicos.
- Participar de apreensão de cães e gatos soltos em vias públicas, como também dos domiciliados, mediante solicitação da população, e também de acordo com critérios técnicos.
- Desenvolver atividades inerentes ao controle de zoonoses.
- Participar, em caráter excepcional, de campanhas de controle de endemias, epidemias e controle de zoonoses, mediante convocação do setor responsável.
- Realizar procedimentos básicos em Vigilância Sanitária.
- Inspecionar, fiscalizar e interditar estabelecimentos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino fundamental completo.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.1.3. CLASSE: APONTADOR – NF-03

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de apoio administrativo no tocante a equipes externas de servidores da Prefeitura.
- Apontar a frequência do servidor e informar ao órgão de Pessoal, segundo rotina estabelecida.
- Distribuir, encaminhar e recolher papéis e correspondências no setor de trabalho.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Ensino Fundamental completo.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.1.4. CLASSE: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – NF-04

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados.
- Sob supervisão do cirurgião-dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental.
- Preparar e organizar o instrumental e o material (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho.
- Instrumentar o cirurgião-dentista ou o THD, sob a supervisão do odontólogo, durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos).
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.
- Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento.
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
- Divulgar princípios de higiene e de profilaxia.
- Executar tarefas correlatas de escritório.
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador.
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais.
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação.
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Médio Completo e Registro no CRO.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



III.1.5 CLASSE: AUXILIAR DE ENFERMAGEM – NF-05

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atendimento básico aos usuários.
- Auxiliar o enfermeiro, médico, cirurgião-dentista e outros profissionais nos cuidados com os pacientes.
- Realizar procedimentos de enfermagem, dentro de sua competência técnica e legais (curativos, injeções, vacinação, esterilização, TRO, aferição de sinais vitais,etc).
- Realizar os procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes do sistema de saúde da atenção básica (policlínica, centro de saúde, Unidade de Saúde da Família, domicílio).
- Informar e preparar o usuário para as diversas consultas, exames e tratamentos realizados na atenção básica.
- Zelar pela limpeza e ordem dos materiais, equipamentos e dependências das Unidades de Saúde, garantindo o controle de infecções.
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico.
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de sua competência.
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças
- Descartar adequadamente o lixo da Unidade de Saúde.
- Receber, armazenar, controlar estoque, controlar receitas, validade e distribuição; aviar receitas.
- Realizar o mapeamento.
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro.
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situação de risco.
- Identificar áreas de risco.
- Orientar todos os usuários para a utilização adequada dos serviços de saúde.
- Agendar consultas, exames e encaminhamentos para os usuários.
- Realizar visitas domiciliares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Estar sempre bem informado e informar aos demais profissionais do serviço de saúde sobre situações indesejadas.
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras.
- Identificar parceiros e recursos evidentes na comunidade que possam ser potencializados pelas equipes de saúde.
- Transportar usuários sempre que necessário.
- Prestar os primeiros atendimentos em caso de urgência/emergência, até a chegada de outros profissionais.
- Recepcionar os usuários dentro das unidades de saúde.
- Atender telefones.
- Prestar serviços de datilografia e digitação.
- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo.
- Receber correspondências e documentos, protocolar, distribuir e enviar aos diversos setores da Unidade.
- Levantar dados estatísticos dos serviços sob sua responsabilidade.
- Verificar o uso e o estado dos aparelhos e equipamentos da Unidade.
- Solicitar reparo e conserto, e comunicar a seu chefe imediato.
- Controlar as roupas, equipamentos e instrumentos da Unidade.
- Auxiliar os usuários com impossibilidade para higienização, alimentação e locomoção.
- Anotar na ficha de atendimento todos os procedimentos executados.
- Anotar todos os procedimentos executados nas planilhas de trabalho.
- Lavar, preparar, esterilizar e armazenar materiais de uso da Unidade.
- Fazer acompanhamento do crescimento e desenvolvimento de crianças.
- Realizar controle de vacinas, armazenagem, controle de estoque, mapas, calendário de aplicação, cartão.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Médio Completo e Curso Específico, com registro no COREN.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.1.6. CLASSE: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO – NF-06

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Aplicar os conhecimentos de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho ao ambiente de trabalho, com foco no trabalhador, de modo a reduzir e até eliminar os riscos ali existentes à segurança e à saúde do trabalhador.
- Colaborar, quando solicitado, nos projetos de implantação de novas instalações físicas ou tecnológicas de ambientes de trabalho.
- Manter permanente relacionamento com as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes.
- Esclarecer e conscientizar trabalhadores sobre trabalho, incluindo as doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção.
- Analisar e registrar em documento(s) específico(s) a ocorrência de acidentes do trabalho, em seu conceito pleno, do ponto de vista prevencionista e da previdência oficial, com ou sem vítimas, incluindo os casos de doenças ocupacionais, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições do(s) indivíduo(s) acidentado(s).
- Registrar periodicamente, em períodos previamente definidos em conformidade com as determinações do serviço de saúde do trabalhador, os dados atualizados de acidentes do trabalho, incluindo as doenças ocupacionais e agentes de insalubridade.
- Prestar atendimento emergencial, quando necessário.
- Participar de mecanismos de vigilância e de deflagração de ações que possibilitem a melhoria das condições e dos meios ambientes de trabalho.
- Participar, quando solicitado, das ações conjuntas e integradas entre os órgãos atuantes na área da saúde e segurança do trabalho para otimização de resultados,
- Participar, quando solicitado, das ações a serem desenvolvidas para o mapeamento das áreas de risco do município e/ou da região.
- Participar, quando solicitado, das ações de vistorias e vigilância à saúde e segurança ocupacionais em ambientes de trabalho.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Médio Completo e Curso Específico, com registro no COREN.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.1.7. CLASSE: INSPETOR DE ALUNOS – NF-07

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o movimento de alunos fora da sala de aula.
- Responsabilizar-se pelo toque de sinal no início, intervalo e término das atividades.
- Auxiliar os professores na vigilância do recreio e na disciplina em geral, bem como na entrada e saída das salas de aula.
- Coordenar o serviço de merenda.
- Prestar assistência especial aos alunos que durante os períodos de aulas se ausentarem das salas.
- Responsabilizar-se pelos cuidados de higiene e primeiros socorros dos alunos.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Ensino Fundamental completo.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.1.8. CLASSE: MONITOR DE OFICINA DE ARTESANATO – NF-08

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Ministrar cursos de artesanato e trabalhos manuais em geral.
- Participar da programação dos cursos que irá ministrar.
- Participar das decisões relativas ao conteúdo dos cursos oferecidos pela Casa do Artesão e sugerir novos cursos.
- Produzir material de artesanato.
- Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental completo.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2. ENSINO FUNDAMENTAL – PROFISSIONAL

III.2.1. CLASSE: ARMADOR – NF-09

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Montar armações de ferro para estruturas de concreto, segundo orientações e/ou projetos recebidos.
- Zelar pela conservação do equipamento e ferramentas que utiliza.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.2. CLASSE: BOMBEIRO HIDRÁULICO – NF-10

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Localizar e reparar defeitos em instalações hidráulicas.
- Executar serviços de instalação de redes hidráulicas e de esgoto, segundo projetos definidos.
- Testar os sistemas instalados, certificando-se de seu perfeito funcionamento.
- Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a ser executado.
- Proceder à limpeza dos reservatórios de água do município.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.3. CLASSE: CARPINTEIRO – NF-11

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Selecionar, medir e contar madeiras.
- Confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de madeira.
- Confeccionar telhados, engradamentos e outros.
- Preparar formas para concreto.
- Operar máquinas próprias para os serviços de carpintaria.
- Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas que utiliza.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.4. CLASSE: ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS – NF-12

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Testar circuitos da instalação elétrica de veículos e máquinas, verificando seu bom funcionamento.
- Testar peças do sistema elétrico reparadas ou por ocasião de sua aquisição, a fim de assegurar seu perfeito estado de funcionamento.
- Proceder à instalação, regulação, reforma, revisão e conservação do sistema elétrico dos veículos e máquinas, utilizando-se de ferramentas e equipamentos adequados.
- Desmontar peças do sistema elétrico de máquinas e veículos e executar a sua substituição, com técnicas apropriadas.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.5. CLASSE: ELETRICISTA – NF-13

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Delimitar o serviço a ser efetuado, conferindo plantas, esquemas e especificações.
- Relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos.
- Proceder à instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos e instalações elétricas em geral, utilizando-se de equipamentos e ferramentas adequadas.
- Testar instalações elétricas, constatando seu bom funcionamento.
- Testar circuitos da instalação, utilizando-se de equipamentos eletro-eletrônicos adequados, identificando defeitos, substituindo peças e componentes defeituosos ou partes danificadas.
- Testar equipamentos elétricos reparados ou por ocasião de sua aquisição, a fim de assegurar seu perfeito estado de funcionamento.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.6. CLASSE: JARDINEIRO – NF-14

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de plantio, pequenas podas, coleta e seleção de mudas e conservação dos parques, hortas e jardins municipais, lagos e fontes artificiais.
- Executar serviços de poda com alfanje, em plantas dos logradouros públicos.
- Executar serviços de poda com tesoura e modelagem estética de plantas dos logradouros públicos.
- Executar serviços de substituição de árvores de médio e grande portes no Município.
- Zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.7. CLASSE: LANTERNEIRO – NF-15

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar serviços de lanternagem e consertos de carrocerias de veículos automotores.
- Fazer soldas elétricas ou a oxigênio.
- Executar serviços de pintura e polimento de veículos.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Zelar pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.8. CLASSE: MARCENEIRO – NF-16

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Selecionar a madeira a ser utilizada na fabricação de móveis, armações e outros artefatos.
- Confeccionar móveis, selecionando e serrando a madeira, procedendo ao aparelhamento, torneamento, entalhe, montagem e acabamento, de acordo com desenhos e especificações recebidas.
- Confeccionar peças em madeira que exijam uma boa qualidade de acabamento.
- Reparar e reformar móveis e outras peças de madeira.
- Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a ser executado.
- Operar máquinas e equipamentos próprios para os serviços de marcenaria.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.9. CLASSE: MECÂNICO – NF-17

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Examinar as máquinas, veículos e equipamentos, identificando defeitos e problemas de funcionamento e analisando a tarefa a ser realizada.
- Desmontar peças das máquinas e veículos, como motor, diferencial, suspensão etc., de acordo com técnicas apropriadas.
- Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças, utilizando-se de instrumentação adequada.
- Executar a substituição, reparação ou regulagem dos sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, direção, suspensão e outros, utilizando-se de instrumentação adequada.
- Testar veículos, máquinas e equipamentos reparados.
- Providenciar o alinhamento da direção das máquinas e veículos.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.10. CLASSE: MOTOCICLISTA – NF-18

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Verificar a limpeza, o bom funcionamento e as condições de segurança da motocicleta, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas.
- Verificar o itinerário a ser seguido, antes de realizar os serviços de entrega.
- Pilotar a motocicleta, dentro e fora do município, observando o fluxo do trânsito e a sinalização, zelando pela segurança dos volumes transportados.
- Solicitar os serviços de manutenção da motocicleta, especificando os reparos a serem efetuados.
- Recolher à garagem a motocicleta após a jornada de trabalho.
- Efetuar o controle de combustível, segundo formulário da Prefeitura Municipal.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de segurança no trânsito.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com Carteira Nacional de Habilitação para motocicleta.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.11. CLASSE: MOTORISTA CARTEIRA "D" – NF-19

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Verificar a limpeza, o bom funcionamento e as condições de segurança do veículo, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas.
- Verificar o itinerário a ser seguido, antes de iniciar o cumprimento das tarefas recebidas.
- Dirigir veículo para transporte de passageiros e carga, dentro e fora do município, observando o fluxo do trânsito e a sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros.
- Dirigir ambulância, dentro e fora do município, observando o fluxo do trânsito e a sinalização, zelando pela segurança das pessoas transportadas.
- Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados.
- Recolher o veículo à garagem após a jornada de trabalho.
- Efetuar o controle de combustível, segundo formulário da Prefeitura Municipal.
- Atender às normas de segurança no trânsito.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D".
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.12. CLASSE: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – NF-20

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Operar tratores, pás-carregadeiras, patrol e outros equipamentos similares, para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, espalhando cascalho, retirando lama e carregando caminhões, seguindo orientações da chefia imediata e de acordo com as características.
- Zelar pela qualidade do serviço efetuado, observando os prazos de execução e efetuando correções e ajustes necessários.
- Zelar pela limpeza e lubrificação da máquina e do equipamento, de acordo com instruções do fabricante.
- Providenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, indicando os reparos e consertos a serem efetuados.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.13. CLASSE: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES – NF-21

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Operar moto-serra, enceradeira industrial, empilhadeira, vassoura industrial e máquinas similares, segundo orientações da chefia imediata e de acordo com as características técnicas do equipamento.
- Zelar pela qualidade do serviço efetuado, e os prazos de execução, efetuando correções e ajustes que se fizerem necessários.
- Zelar pela limpeza e lubrificação da máquina e equipamentos conforme instruções do fabricante.
- Providenciar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, indicando os reparos e concertos a serem efetuados.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.14. CLASSE: PADEIRO – NF-22

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Separar os ingredientes da mistura, calculando a quantidade e a qualidade necessárias para confeccionar a massa.
- Dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a, misturando-a e acrescentando os ingredientes, empregando processo manual ou mecânico, a fim de prepará-la para o cozimento.
- Cilindrar, cortar e enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada.
- Cozinhar a massa, levando-a ao forno, regulando temperatura e observando o tempo de permanência, para obter pães na consistência desejada.
- Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas massas, indicando as providências cabíveis.
- Efetuar a previsão do material utilizado, para controle do seu consumo e da qualidade do seu produto.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.15. CLASSE: PEDREIRO – NF-23

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços em obras de engenharia civil, construindo alicerces, estruturas em concreto armado, levantando paredes e cuidando de seu revestimento.
- Providenciar e orientar a preparação de concreto e massas.
- Executar o trabalho de revestimento de paredes, fachadas e tetos, dando-lhe o acabamento específico.
- Construir bases de concreto para a instalação de maquinário, postes e outros.
- Executar serviços de manutenção e reforma de prédios públicos.
- Efetuar serviços de demolição de obras públicas.
- Construir calçamento de pedra poliédrica ou similar.
- Orientar a preparação de pedra poliédrica ou similar.
- Executar o trabalho de nivelamento e abaular a base para receber o calçamento.
- Assentar e encaixar as pedras poliédricas na posição adequada.
- Executar serviços de manutenção de pavimentos das vias públicas, conservação de calçadas e sarjetas, para corrigir os defeitos surgidos.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.16. CLASSE: PINTOR – NF-24

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas de pintura em edificações e placas.
- Executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes.
- Executar reparos de alvenaria e pinturas.
- Projetar e executar pinturas de letreiros em placas, faixas e trabalhos de pintura em outros materiais.
- Executar tarefas de pintura de acabamento em paredes, portas, janelas, esquadrias, etc.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.17. CLASSE: SERRALHEIRO – NF-25

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Selecionar, medir, cortar chapas de ferro e metalon.
- Orçar peças para pequenas obras.
- Confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de metal.
- Confeccionar portas, janelas, esquadrias e portões de metalon.
- Operar máquinas próprias para os serviços de serralharia.
- Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas que utiliza.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

III.2.18. CLASSE: SOLDADOR – NF-26

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Examinar as peças a serem soldadas, verificando suas características e especificações, para orientar a execução do trabalho.
- Preparar as partes, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as adequadamente, para obter uma soldagem perfeita.
- Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenho e especificações, para garantir a segurança da soldagem e a qualidade do trabalho.
- Soldar as partes, utilizando solda adequada e regulando a fonte de calor, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos.
- Dar acabamento à peça, limpando-a, esmerilando-a ou lixando-a.
- Marcar e cortar peças, quando necessário, utilizando equipamento adequado.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROVIMENTO EFETIVO

IV. GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE

IV.1. CLASSE: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – NE-01

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades manuais semi-qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e congêneres.
- Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos.
- Executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento, inclusive em veículos e máquinas.
- Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados.
- Localizar e recolher animais soltos em áreas urbanas do município.
- Atender à solicitação de apreensão de animais e conduzi-los para lugares apropriados no Município.
- Advertir e comunicar aos órgãos competentes a ocorrência de tratamento violento aos animais.
- Comunicar à vigilância sanitária e controle de zoonoses anormalidades na sua área de atuação.
- Zelar pelo cumprimento das normas do Código de Posturas do Município em sua área de atuação.
- Executar atividades de borracharia e lubrificação de veículos e máquinas.
- Executar serviços auxiliares de mecânica em geral.
- Recolher material e animais apreendidos pela fiscalização.
- Executar atividades auxiliares na operação e manutenção de veículos e máquinas.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Nível Elementar de Escolaridade.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV.2. CLASSE: CANTINEIRO – NE-02

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade.
- Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso.
- Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos.
- Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda.
- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda.
- Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas.
- Providenciar lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização.
- Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Nível elementar de escolaridade
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV.3. CLASSE: GARI – NE-03

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

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

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Nível Elementar de Escolaridade
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV.4. CLASSE: SERVENTE DE ZELADORIA – NE-04

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios.
- Executar serviços de copa e cozinha.
- Zelar pela conservação do material utilizado.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Nível Elementar de Escolaridade.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROVIMENTO EFETIVO

V – GRUPO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – PSF-NS

V.1.1 CLASSE: ENFERMEIRO – PSF-NS-01

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada.
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão.
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF.
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio.
- Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde.
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- Solicitar serviços de manutenção, reparo e substituição do material utilizado.
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas.
- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde.
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida.
- Valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito.
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento.
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica.
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar.
- Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde.
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde.
- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso de Graduação em Enfermagem, com registro no órgão de Classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

V.1. 2.CLASSE: ENFERMEIRO ESPECIALISTA – PSF-NS-02

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada.
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão.
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF.
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes na USF e, quando necessário, no domicílio.
- Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde.
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- Solicitar serviços de manutenção, reparo e substituição do material utilizado.
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas.
- Identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta.
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde.
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito.
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento.
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica.
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar.
- Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde.
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde.
- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso de Graduação em Enfermagem, com registro no órgão de Classe.
Curso de especialização em saúde da família com carga horária mínima de 360 horas.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

V.1.3. CLASSE: ENFERMEIRO COM RESIDÊNCIA EM SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF-NS-03

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada.
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão.
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF.
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes na USF e, quando necessário, no domicílio.
- Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde.
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- Solicitar serviços de manutenção, reparo e substituição do material utilizado.
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas.
- Identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta.
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde.



- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida.
- Valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito.
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento.
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica.
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar.
- Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde.
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde.
- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso de Graduação em Enfermagem, com registro no órgão da Classe.
Residência em Saúde da Família com carga horária mínima de 1.400 horas.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

V.1.4. CLASSE: MÉDICO – PSF-NS-04

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita.
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio.
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência.
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indicar internação hospitalar.
- Solicitar exames complementares.
- Verificar e atestar óbito.
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas.
- Identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta.
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde.
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito.
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento.
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica.
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar.
- Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde.
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde.
- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Curso de graduação em Medicina, com registro no órgão da Classe.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

V.1.5. CLASSE: MÉDICO ESPECIALISTA EM SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF-NS-05

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas clínicas aos usuários na sua área adstrita.
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Realizar consultas e procedimentos da USF e, quando necessário, no domicílio.
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência.
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indicar internação hospitalar.
- Solicitar exames complementares.
- Verificar e atestar óbito.
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas.
- Identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta.
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde.
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito.
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento.
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica.
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar.
- Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde.
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde.
- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso de Graduação em Medicina, com registro no órgão de Classe.
Título de Especialização na Área de Saúde da Família com carga horária mínima de 360 horas.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

V.1.6. CLASSE: MÉDICO COM RESIDÊNCIA EM SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF-NS-06

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita.
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio.
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência.
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indicar internação hospitalar.
- Solicitar exames complementares.
- Verificar e atestar óbito.
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas.
- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta.
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde.
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito.
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento.
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica.
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar.
- Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde.
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde.
- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso de Graduação em Medicina, com registro no órgão de Classe.
Título de Residência em Saúde da Família com carga horária mínima de 1.600 horas.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

V.1.7. CLASSE: ODONTÓLOGO – PSF-NS-07

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita.
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde-NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS).
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita.
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas mais complexos e outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento.
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências.
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento local.
- Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal.
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas.
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
- Programar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas.
- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta.
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde.
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito.
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento.
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica.
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar.
- Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde.
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde.
- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso de Graduação em Odontologia, com registro no órgão de Classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

VI. GRUPO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF

DEMAIS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE DIREITO PÚBLICO

VI.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PÚBLICA– PSF

CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar mapeamento;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar áreas de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
- Realizar, por meio da vida domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob suas responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos evidentes na comunidade, que possam ser potencializados pelas equipes;
- Vistoriar, orientar e executar atividades de controle químico e educativo em imóveis residenciais, instituições públicas e privadas, vias públicas, no controle de pragas e vetores urbanos no Município de Montes Claros;
- Participar de campanhas de vacinação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Eliminar ou destruir focos propícios que possam abrigar ou proliferar pragas, vetores urbanos e animais sinantrópicos;
- Participar em caráter excepcional de campanhas de controle de endemias e epidemias, mediante convocação de setor responsável;
- Atender as normas de higiene e segurança de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

1. **Profissional:** Ensino Fundamental completo.
2. **Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

VI.2. ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados.
- Sob supervisão do cirurgião-dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, indivíduos ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental.
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho.
- Instrumentar o cirurgião dentista ou THD sob a supervisão do odontólogo, durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos).
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.
- Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento.
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
- Divulgar princípios de higiene e de profilaxia.
- Executar tarefas correlatas de escritório.
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador.
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais.
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação.
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.
- Executar outras atividades correlatas;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Ensino Médio Completo e Registro no CRO.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

VI.3. TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais (curativos, injeções, aferir sinais vitais, vacinação, TRO, esterilização, etc.).
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe)
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na USF.
- Instrumentar o cirurgião dentista ou THD sob a supervisão do odontólogo, durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos).
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências na USF, garantindo o controle de infecção.
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológicos.
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.
- Descartar adequadamente o lixo da Unidade, separando o lixo especial.
- Executar outras atividades correlatas;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Órgão da Classe.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

VI.4. TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – PSF

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor entre outros.
- Realizar os procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, a remoção de indultos, placas e tártaro supra-gengival, sob supervisão do cirurgião dentista.
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
- Participar do treinamento de auxiliares e atendentes odontológicos.
- Colaborar nos programas educativos de saúde bucal.
- Fazer a tomada e revelação de radiografias infra-orais.
- Realizar a remoção de indultos, placas e tártaro supra-gengival, sob supervisão do odontólogo.
- Executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção e tratamento das doenças orais.
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos com o coordenador, monitor, anotador.
- Preparar substâncias restauradoras e de moldagens.
- Preparar moldeiras.
- Confeccionar modelos.
- Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória (odontologia a quatro mãos);
- Proceder a limpeza e antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos.
- Atender crianças, procedendo a limpeza e profilaxia superficiais dos dentes.
- Fichar e fazer o controle periódico dos menores submetidos à aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Encaminhar ao dentista os portadores de cáries dentárias, fistulas, gengivites e outros focos.
- Fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos, fazer a apuração e auxiliar na realização de inquéritos.
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- 1. Profissional:** Curso Técnico em Higiene Dental e Registro no CRO.
- 2. Pessoal:** Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.