

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

# PLANO DE CARGOS E SALARIOS

LEI Nº 127/95  
07 DE AGOSTO DE 1.995.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

LEI Nº 127/95 , DE 07 DE AGOSTO DE 1.995.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal Carneirinho e Contem outras disposições.

JOÃO TIAGO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de Carneirinho, no uso de suas atribuições,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal, por seus representantes, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

## CAPITULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Para efeito desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em emprego público de provimento efetivo ou em cargo em comissão.

Art. 2º - Emprego ou cargo público referem-se ao conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura Organizacional e instituído pelo presente instrumento legal, que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo Único – Os empregos e cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria, número certo e remuneração pagos pelo erário público.

Art. 3º - Os empregos de provimento efetivo serão organizados em carreiras.

Parágrafo Único – As carreiras serão organizadas em classe de empregos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, escalonadas segundo responsabilidade das atribuições, pra progressão privativa dos titulares dos empregos que a integram.

Art. 4º - Classe é o agrupamento de empregos de atribuições da mesma natureza, de mesmo grau de dificuldade e responsabilidade.

Art. 5º - Para efeitos desta Lei, considera-se:

- I- **Salário** – é o valor da retribuição pecuniária básica, fixada em Lei, e de pagamento mensal
- II- **Remuneração** – salário percebido pelo servidor, acrescido das vantagens pecuniária a que tenha direito.
- III- **Nível** – é o valor salarial expresso em números romanos , apresentado no sentido vertical
- IV- **Grau** – é a posição horizontal, representada por números arábicos, que o servidor ocupa em termos do seu nível salarial

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO**

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

Art 6º - Quadro é o conjunto de carreiras e serie de classes de natureza efetiva, cargos em comissão ou os efetivos, e as funções gratificadas.

## **CAPITULO II**

### **DA CARREIRA**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA COMPOSIÇÃO DA CARREIRA**

Art. 7º - O Sistema de Carreira do Quadro de empregos efetivos da Prefeitura Municipal de Carneirinho, visa proporcionar:

- I- Um Sistema permanente de treinamento e capacitação do servidor
- II- O desenvolvimento do servidor, inspirado na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação profissional e no esforço pessoal,
- III- O atendimento eficaz ao exercício das competências específicas delegadas pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 8º - O ingresso na carreira será feito no nível e no grau inicial do emprego mediante previa aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observado no provimento, a ordem de classificação.

Art. 9º - O ingresso na carreira assegura ao servidor a participação em programas de treinamento de capacitação e de desenvolvimento profissional .

Art. 10º - Integram o plano de carreira os empregos de provimento efetivo relacionados no anexo I, e os cargos de provimento em comissão, constantes do anexo III.

Art. 11º - Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração distribuem-se:

- I- Os de Assessoramento para o desempenho de atividades qualificadas e complexas, no nível superior, ligados diretamente ao Prefeito Municipal.
- II- Os de direção superior, situando-se na Direção dos Departamentos
- III- Os de Chefes de Divisão, situando-se nos níveis hierárquicos intermediários.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

- IV- Os de Chefes de setor, no que se refere às chefias de unidades executoras do trabalho.

Art. 12 – Constituem-se fases da carreira:

- I- O ingresso
- II- A progressão
- III- A promoção

Art. 13 – O **ingresso** na carreira far-se-á por provimento em emprego efetivo na classe inicial, atendidos os requisitos estabelecidos e, de previa aprovação em Concurso Público, de provas ou de provas e títulos, observados a ordem de classificação.

Art. 14 – **Progressão** é a passagem ao grau seguinte dentro do mesmo nível, considerando-se o interstício de 4 (quatro ) anos e Avaliação de Desempenho funcional do servidor, conforme disposto no artigo seguinte.

Art 15 – A **avaliação**, de que trata o artigo anterior, levará em conta o desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições e o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, nos termos de regulamento específico, tendo em vista:

- I- A assiduidade, a pontualidade, a cooperação e a observância dos demais deveres funcionais.
- II- Dados cadastrais curriculares que comprovem interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação e desenvolvimento profissional;
- III- O potencial revelado:
  - a- pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;
  - b- pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas dos quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais ou do órgão de sua lotação;
  - c- pela eficiência demonstrada em função da complexidade das atividades exercidas.

§ 1º - O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e da chefia imediata e abrangerá o desempenho individual do órgão.

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

3º - A avaliação terá periodicidade semestral e seus procedimentos serão orientados tecnicamente e acompanhados pelo Departamento de Recursos Humanos.

**Art 16- Promoção** é a passagem do servidor o outro nível salarial, ingressando em emprego de complexidade maior, mediante aprovação previa em Concurso Público.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

**Art. 17** – Não será computado como período aquisitivo, para desenvolvimento na carreira, o ano em que o servidor incorrer em falta funcional, nos termos do disposto em legislação específica.

## SEÇÃO II

### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 18** – Os servidores serão enquadrados, após a realização de Concurso Público, de acordo com a aprovação e convocação do servidor, em conformidade com a escolha efetuada, no ato da inscrição, pelo candidato em cada emprego.

## SEÇÃO III

### DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 19** – O preenchimento dos empregos efetivos, constantes do anexo I, da presente Lei, faz-se-á através da aprovação previa em Concurso Público, de provas ou de provas e títulos, ou somente quando se realizar outro concurso, por existência de vagas em decorrência de:

- I-** Promoção
- II-** Falecimento
- III-** Aposentadoria
- IV-** Demissão ou Pedido de demissão
- V-** Criação de novos empregos
- VI-** Aumento de Vagas

**Art. 20** – Os Concursos Públicos de provas ou de provas e títulos serão efetuados com observância das seguintes regras:

- I-** Publicação dos editais e demais atos administrativos correspondentes, através dos meios de comunicação local ou regional, sempre com antecedência mínima de 05 (cinco) dias ou como determinar o regulamento de concurso.
- II-** Prazo de validade de até 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.
- III-** Contratação dos aprovados em ordem decrescente de classificação até o limite de vagas determinadas pelo Edital de Concurso.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

- IV-** Garantia de 10% (dez por cento) da pontuação das provas por ano de serviço prestados até o Máximo de 30% (trinta por cento) nos concursos públicos municipais.

1º Ar normas do Concurso Público para preenchimento das vagas, serão regulamentadas por decreto e abertas por Edital mediante a constituição de uma Comissão Organizadora do Concurso designada pelo Prefeito Municipal, sendo permitida a contratação de pessoal técnico para o mesmo fim, inclusive Assessoria especial

2º - É vedado a realização de outro concurso durante o prazo de validade do anterior, enquanto houver candidato aprovado aguardando a convocação para o preenchimento de vaga que possa surgir.

Art. 21 – As contratações serão efetuadas no nível salarial inicial correspondente ao emprego para o qual o candidato foi aprovado.

Art. 22 – Para inscrição no Concurso Público, se faz necessário que o candidato tenha no mínimo 18 (dezoito) anos de idade.

Art. 23 – Os servidores não aprovados no Concurso Público, terão seus contratos rescindidos, após a homologação do resultado final do concurso.

Art. 24 – Após a homologação do resultado final do Concurso, o candidato aprovado que for convocado para contratação, deve entrar em exercício no período de 30(trinta) dias após a sua convocação, podendo tal período ser prorrogado a pedido do interessado e deferido pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – O candidato aprovado que foi convocado, se não se apresentar dentro do prazo estabelecido no “caput” deste artigo será considerado desistente do emprego para todos os efeitos legais, exceto se sua não apresentação for motivada por razões aceitas pelo chefe do Executivo e que, não afetem o bom andamento dos serviços públicos municipais.

Art. 25 – Quando da realização do Concurso Público, se’ra fixado a quantidade de 10(dez) vagas destinadas aos deficientes físicos, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem suas contratações pelas características, atribuições e desempenho.

Art. 26 – Após a contratação do aprovado em concurso Público e em efetivo exercício, este se submeterá a um período de estágio probatório de 02 (dois) anos, quando será avaliado pelo chefe imediato e pelo Prefeito Municipal, nos seguintes fatores:

- I-** Interesse pelo trabalho,
- II-** Iniciativa,
- III-** Assiduidade,

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

- IV- Conhecimento das atribuições e competência no trabalho que desenvolverá,
- V- Motivação e eficiência,
- VI- Ordem, zelo e responsabilidade quando à execução de suas funções e aos materiais e equipamentos que utilizar,
- VII- Produtividade.

**Art. 27** – Para fins de estabilidade no serviço público Municipal, deverá ser contado o tempo de serviço a partir da contratação do candidato concursado.

## SEÇÃO IV

### DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 28** – Progressão é a passagem do servidor ocupante de emprego efetivo, de um grau para o seguinte, dentro do mesmo nível salarial, obedecidos os critérios de Avaliação de Desempenho, conforme estabelecido no Art. 15, da presente Lei.

**Art. 29** – O servidor terá direito à progressão horizontal, de 01(hum) grau, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

- I- Ter estado em exercício, posicionado no mesmo nível salarial, durante o período de 04 (quatro) anos, no qual serão admitidos até 10 (dez) faltas.
- II- Ter obtido conceito favorável na Avaliação do Desempenho.

§ 1º - Não se computará para integralização de que trata o inciso I, o tempo em que o servidor se encontra, por qualquer motivo, afastado do efetivo exercício do emprego, excetuados os caso de:

- a- Férias;
- b- Férias prêmio;
- c- Casamento, até 08(oito) dias;
- d- Luto, até 08 (oito) dias, pelo falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe e irmão;
- e- Afastamento para tratamento de saúde;
- f- Licença maternidade e paternidade;
- g- Adoção ou guarda judicial, nos termos dos artigos 62 e 63.

§ 2º - A contagem de tempo para novo período será sempre iniciada em 1º de janeiro do ano seguinte àquele em que o servidor houver completado o período referido, desde que tenha obtido a progressão.

§ 3º - As condições para a progressão do servidor serão consideradas até o ultimo dia de cada ano, devendo a relação de nomes ser encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos à Comissão de Avaliação, até o dia 20 (vinte) de dezembro.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

**Art. 31** – A progressão é assegurada por ato do Prefeito Municipal, com efeito a partir do primeiro dia do mês de janeiro, em que se completar o período.

## CAPÍTULO III

### DOS SALÁRIOS, ADICIONAIS, GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

#### SEÇÃO I

##### DOS SÁLARIOS

**Art. 32** – Ficam fixados os salários dos empregados efetivos em conformidade com o anexo VI e para os cargos comissionado os valores estabelecidos no anexo III da presente Lei.

**Art. 33** – Nenhum servidor receberá o salário inferior ao mínimo fixado pelo Governo federal, e nem superior, bem como o valor recebido como remuneração, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

**Art. 34** – Fica assegurado a isonomia de salários para empregos assemelhados ou de atribuições iguais, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho e as promoções.

**Art. 35** – O salário do servidor público acrescido das vantagens pecuniárias e de caráter permanente, é irredutível e sua remuneração deverá obedecer o disposto no inciso XV do artigo 37 da Constituição Federal.

#### SEÇÃO II

##### DAS GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

**Art. 36** – Ao servidor serão assegurados todos os direitos, deveres e vantagens estabelecidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – C.L.T.,

**Art. 37** – O servidor público que se deslocar do município, a serviço da Prefeitura Municipal, fará jus ao reembolso das despesas havidas em viagem, podendo inclusive requisitar adiantamento da despesa mediante posterior prestação de contas.

**Art. 38** - Todas as despesas que compõem a remuneração dos servidores públicos municipais serão discriminadas em código distintos nos demonstrativos de pagamento.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

**Art. 39** – As vantagens pecuniárias de qualquer natureza só poderão ser instituídas por Lei e quando atenderem efetivamente aos interesses públicos e às exigências do serviço.

**Art. 40** – Será concedida gratificação ao servidor, a título de representação de gabinete e, também, por regime especial de trabalho, conforme estabelecimento a seguir:

- I-** Ao servidor que prestar serviços junto ao gabinete do Prefeito, será devida a gratificação paga na base de até 50% (cinquenta por cento) do seu vencimento ou salário, quando ficar todo o tempo à disposição do Prefeito Municipal, podendo ser convocado a trabalhar a qualquer momento, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia.
- II-** A gratificação por regime especial de trabalho será devida ao servidor comissionado que ficar todo o tempo à disposição do serviço público, podendo ser convocado a trabalhar a qualquer momento, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, determinado pelo Prefeito Municipal, e será paga na base de até 50% (cinquenta por cento) de seu vencimento.

*Parágrafo Único* – A gratificação referido no “caput” do artigo deverá ser regulamentada por decreto, onde será estabelecido o valor percentual a ser pago e os critérios adotados para a adoção de tal valor.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS CONTRATAÇÕES POR PRAZO DETERMINADO**

**Art. 41-** Poderá haver contratações de empregados públicos municipais, por tempo determinado, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse publico.

**Art. 42** – Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse publico:

- I-** Casos de grave perturbação da ordem;
- II-** Casos de Calamidade Pública;
- III-** Trabalho de recenseamento;
- IV-** Surtos de epidemia;
- V-** Campanhas de Vacinação ou de saúde publica;
- VI-** Casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento da situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
- VII-** Casos de comprovada necessidade de preenchimento de vagas, para assegurar o funcionamento de unidades municipais, prestadoras de serviços essenciais de educação, saúde saneamento e assistência social;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

- VIII- Casos de comprovada necessidade e conveniência administrativa para a execução ou complementação de obra ou serviço, desde que em regime de execução direta pelo município;
- IX- Celebrados, com a União ou com o Estado e suas prorrogações, bem como para atendimento de obrigações assumidas através de consórcios em outros municípios;

**Art. 44** – O prazo das contratações referidas no artigo anterior, será para o prazo Máximo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

## **CAPÍTULO V**

### **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 45** - A jornada de trabalho dos empregados será fixada através de decreto do Prefeito Municipal, e não excederá a oito horas diárias ou, quarenta e quatro horas semanais.

*Parágrafo Único* – Poderão ser fixadas jornadas de trabalho diferente ou horários diferenciados, em razão de peculiaridades dos empregos, do serviço ou da atividade.

**Art. 46-** Regulamentada a jornada de trabalho, as horas suplementares deverão ser pagas com um acréscimo de cinquenta por cento sobre o valor da hora normal.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 47** - A Política de reajuste salarial dos servidores, doravante obedecerá o crescimento da receita e as possibilidades do erário público, mediante Lei autorizativa da Câmara Municipal.

**Art. 48** – O provimento dos cargos em comissão é de livre nomeação, ou exoneração pelo Prefeito, devendo o profissional indicado para o cargo, possuir experiência de trabalho para as áreas que assim o exigirem.

**Art. 49-** Os servidores designados para responder por turma ou serviço, perceberão a título de gratificação até 50% (cinquenta por cento) de seu salário base, enquanto permanecer na função, não gerando seu exercício nenhum direito de incorporação de vencimentos ou apostilamento quando da dispensa.

**Art. 50** - O servidor que for nomeado para cargo comissionado da Prefeitura Municipal, optará por escrito, pelo recebimento do salário correspondente ao seu emprego originário, com adicional de 40% (Quarenta por cento) para a Direção de Departamento e 30% (trinta

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

por cento ) para a Chefia de Divisão e 20% (vinte por cento) para a Chefia de Setor, ou então pelo salário pertinente ao cargo em comissão para o qual foi nomeado.

**Art. 51** – Ao servidor Público Municipal será concedido cinco dias de licença paternidade, pelo nascimento e adoção de filho.

**Art. 52** – A Servidora Publica que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança com menos de 01(uma) ano de idade, será concedido licença remunerada de 90 (noventa) dias para ajustamento da criança ao lar.

*Parágrafo Único* – No caso de adoção ou guarda judicial de criança, com mais de 01 (um) ano de idade, o prazo de que trata o “caput” será de 30 (trinta ) dias.

**Art. 53** – As faltas abonadas não excederão a 06 (seis) ao ano, justificadas e não serão descontadas do salário do servidor publico.

*Parágrafo Único* – Não serão permitidas duas faltas abonadas em um bimestre, e nesta hipótese, apenas uma será considerada abonada, a outra será descontada normalmente.

**Art. 54** – Poderá haver substituição dos servidores públicos ocupantes de cargos em comissão, durante os impedimentos legais, desde que igual ou superior a 05 (cinco) dias corridos, observando-se:

- I- O substituto passará a perceber a diferença existente entre seu salário, e o respectivo salário do substituído;
- II- A diferença pecuniária percebida, não se incorporará ao salário, independentemente do prazo de substituição, exceto na hipótese prevista em Lei.
- III- Ao findar o prazo de substituição, o substituto voltará ao seu emprego de origem, não adquirindo o direito de ser promovido ao emprego que substituiu, independentemente do prazo de substituição
- IV- Ao substituído compete indicar o substituto ao Chefe do Executivo, que homologara ou não a sua indicação.

**Art. 55** – Fica criado, a titulo precário e vinculado ao artigo 56 o cargo em comissão de Diretor Escolar com símbolo de salário equivalente à 7 x N.I., para uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 56** – Deverá o poder Executivo Municipal, no prazo máximo de 90(noventa) dias encaminhar à Câmara Municipal o Projeto de Lei referente ao Estatuto do Magistério Municipal, regulamentando assim o trabalho em Educação do Município.

**Art. 57** – Fica instituído o regime da Consolidação da Leis do Trabalho – C.L.T., conforme o estabelecido Art. 128 da Lei Orgânica do Município.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

**Art. 58-** Aos casos omissos aplicam-se os dispositivos da Constituição federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município, da Consolidação das Leis Trabalhistas e demais legislações pertinentes e acessórias.

**Art. 59-** As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta das verbas próprias do Orçamento Municipal

**Art. 60 –** Compõem esta Lei os anexos abaixo relacionados, como parte dela integrantes:

Anexo I - Quadro Geral de Empregos, Níveis Salariais e Respectivas Vagas

Anexo II – Quadro Geral de Empregos e Respectivos Níveis Salariais

Anexo III- Quadro Geral de Cargos Comissionados

Anexo IV – Descrições e Especificações dos Empregos.

Anexo V – Tabela Salarial

**Art. 61-** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario que disponham sobre a matéria, em especial a Lei 062/ 94, e outras de idêntico fundamento.

Prefeitura Municipal de Carneirinho, 07 de Agosto de 1.995.

**JOÃO TIAGO DE QUEIROZ**  
**Prefeito Municipal**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## ANEXO I

### QUADRO GERAL DE EMPREGOS, NÍVEIS SALARIAIS E RESPECTIVAS VAGAS.

<b>EMPREGO</b>	<b>NÍVEL SALARIAL</b>	<b>N. DE VAGAS POR LEI</b>
01 – Agente Administrativo	VI	15
02 – Agente Sanitário	V	06
03 – Apontador	III	03
04 – Arquiteto	XII	01
05 – Assistente Administrativo	XI	10
06 – Assistente de Diretoria	X	09
07 – Assistente Social	XII	01
08 – Auxiliar Administrativo	II	25
09 – Auxiliar de Biblioteca	II	04
10 – Auxiliar Contabilidade	VIII	02
11 – Auxiliar de Enfermagem	VI	06
12 – Auxiliar de Secretaria Escolar	V	05
13 – Auxiliar de Serviços Gerais	I	40
14 – Auxiliar de Serviços Urbanos	I	20
15 – Auxiliar de Tesouraria	VIII	01
16 – Atendente	II	11
17 – Carpinteiro	IV	08
18 – Cirurgião Dentista	XII	07
19 – Desenhista Copista	VI	02
20 – Enfermeiro	XII	01
21 – Engenheiro Agrônomo	XII	01
22 – Farmacêutico Bioquímico	XII	01
23 – Fiscal de Obras	VIII	01
24 – Fiscal Sanitário	VIII	03
25 – Fiscal Tributário	VIII	01
26 – Inspetor de Aluno	IV	08
27 – Inspetor escolar	XII	01
28 – Instrutor de Esportes	II	04
29 – Instrutor de Trabalhos Manuais	III	08
30 – Jardineiro	IV	05
<b>TOTAL À TRANSPORTAR</b>		<b>210</b>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>EMPREGO</b>	<b>NÍVEL SALARIAL</b>	<b>N. DE VAGAS POR LEI</b>
TRANSPORTE		<b>210</b>
31 – Mecânico	IX	03
32 – Medico Veterinário	XII	01
33 – Motorista	III	18
34 – Motorista de Gabinete	V	02
35 – Operador de Máquinas	VIII	12
36 – Operador de Micro	VII	03
37 – Orientador Educacional	XI	01
38 – Pedreiro	VI	10
39 – Professor (Pré Escolar e 1ª à 4ª Série)	V	08
40 – Psicólogo	XII	01
41 – Secretaria de Gabinete	IX	01
42 – Secretaria Escolar	VI	02
43 – Técnico em Contabilidade	X	03
44 – Técnico em Enfermagem	X	01
45 – Topógrafo	X	01
46 – Tratorista	VI	05
47 – Vigia	I	10
<b>TOTAL</b>		<b>292</b>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## ANEXO II

### QUADRO GERAL DE EMPREGOS E RESPECTIVOS NÍVEIS SALARIAIS

<b>NÍVIES</b>	<b>EMPREGO</b>
<b>I</b>	-Auxiliar de Serviços Gerais -Auxiliar de Serviços Urbanos -Vigia
<b>II</b>	-Auxiliar Administrativo -Auxiliar de Biblioteca -Atendente -Instrutor de Esportes
<b>III</b>	-Apontador -Instrutor de Trabalho Manuais -Motorista
<b>IV</b>	-Carpinteiro -Inspetor de Alunos -Jardineiro
<b>V</b>	-Agente Sanitário -Auxiliar de Secretaria Escolar -Motorista de Gabinete -Professor( Pré Escolar e 1ª à 4ª Série)
<b>VI</b>	-Agente Administrativo -Auxiliar de Enfermagem -Desenhista -Pedreiro -Secretária Escolar -Tratorista
<b>VII</b>	Operador de Micro
<b>VIII</b>	-Auxiliar de Contabilidade -Auxiliar de Tesouraria -Fiscal Tributário -Fiscal de Obras -Fiscal Sanitário -Operador de Máquinas
<b>IX</b>	-Mecânico -Secretária de Gabinete
<b>X</b>	-Assistente de Diretoria -Técnico em Contabilidade -Técnico em Enfermagem

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

	-Topógrafo
--	------------

## **ANEXO II (cont.)**

### **QUADRO GERAL DE EMPREGOS E RESPECTIVOS NÍVEIS SALARIAIS**

<b>XI</b>	-Assistente Administrativo
<b>XII</b>	-Arquiteto -Assistente Social -Cirurgião Dentista -Enfermeiro -Engenheiro Agrônomo -Farmacêutico Bioquímico -Inspetor Escolar -Médico Veterinário -Orientador Educacional -Psicólogo

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>CARGOS</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO SALARIAL</b>
Assessoria de Administração e Planejamento	01	11 x N.I
Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial	01	7,6 x N.I
Chefia de Gabinete	01	7,6 x N.I
Diretor de Departamento	09	7,6 x N.I
Chefia de Divisão	12	6,3 x N.I
Chefia de Setor	05	3 x N.I

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ANEXO IV**

### **DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO:</b> AGENTE ADMINISTRATIVO	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <input checked="" type="checkbox"/> AMPLA <input type="checkbox"/> LIMITADA	<b>SÍMBOLO DO SALÁRIO:</b> VI
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas / Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar atividades pertinentes à rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos diversos, de acordo com a chefia imediata.</li><li>- Manter organizado e abastecido o Almoxarifado do seu setor de trabalho a que está lotado solicitando a devida reposição, quando necessário ao órgão competente.</li><li>- Elaborar e datilografar correspondências oficiais e documentos diversos emitidos pela Prefeitura.</li><li>- Manter atualizado e devidamente organizado o arquivo de documentos pertinentes ao trabalho e ao setor a que pertence.</li><li>- Realizar a vistoria dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal, comunicando possíveis irregularidades ou defeitos ao Departamento competente.</li><li>- Efetuar a codificação de empenhos, minutas de despesas e receitas de acordo com orientação da chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.</li><li>- Realizar a conferência de notas, o fechamento de balancetes, o cadastramento de firmas e de contribuintes em geral, de acordo com orientação recebida.</li><li>- Preparar e organizar a documentação exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conforme instruções baixadas pelo mesmo.</li><li>- Efetuar Serviços de datilografia diversos, conforme metodologia Específica</li><li>- Executar outra tarefa afins que lhes forem atribuídas.</li></ul>	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- 1º grau incompleto
- Experiência de 01 (um) ano na área
- Datilografia

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AGENTE ADMINISTRATIVO**

-Conhecimentos básicos equivalentes ao 1º grau incompleto, experiência de 01 (hum) ano na área e datilografia.

-Executa tarefas semi-rotineiras, que podem apresentar variações em seus detalhes. Tem sob suas responsabilidades uma máquina de escrever, um aparelho telefônico e documentos diversos que são manipulados durante o trabalho, o que faz com que tenha acesso a assuntos sigilosos. Estabelece contatos freqüentes interna e externamente solicitando e fornecendo informações diversas.

-Está sujeito a cometer erros de datilografia e de cálculos, o que pode comprometer todo o trabalho realizado.

-O ocupante de emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo assim, acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>AGENTE SANITÁRIO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>V</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Realizar vistorias periódicas em residências e terrenos urbanos, bem como na zona rural, a fim de identificar focos de agentes provocadores de doenças epidêmicas, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.  -Realizar a dedetização de áreas diversas, conforme determinações da chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.  -Visitar, orientar e informar a população do município, quando às formas de combate e prevenção à insetos e similares, de acordo com normas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através da Fundação Nacional de Saúde.  -Zelar pelo equipamento de trabalho, efetuando a devida manutenção, conforme normas de segurança estabelecidas.  Confeccionar relatórios periódicos dos trabalhos realizados de acordo com determinações de chefia imediata.  Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

- 1º grau incompleto.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AGENTE SANITÁRIO**

-1º grau incompleto

-O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, enfrenta situações adversas como poeira, sol, lugares insalubres e com forte odor. Esta situação pode provocar fadiga física ao final do expediente.

-Manuseia substâncias tóxicas, como veneno e correlatos, o que faz obrigatório o uso de equipamentos de segurança, tais como: máscara, botas de borracha e luvas.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>APONTADOR</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: III</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Realiza o controle diário de entrada e saída de servidores no local de trabalho, zelando pelo devido cumprimento do horário.  -Supervisionar, orientar e acompanhar o trabalho de turmas de serviços, conforme determinações da chefia imediata.  -Elaborar relatório de serviço, com periodicidade e critérios estabelecidos pela chefia imediata.  -Manter a Chefia imediata informada de todas as situações que ocorrem no dia a dia de trabalho.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- 1º grau incompleto.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – APONTADOR**

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau incompleto

-Executar tarefas semi rotineiras o que exige do ocupante do emprego capacidade de decisão e iniciativa para coordenar as tarefas que executa. O Ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>ARQUITETO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: XII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Elaborar projetos Arquitetônicos de obras municipais, conforme política de desenvolvimento adotada pelo Executivo.  -Fiscalizar e supervisionar o trabalho desenvolvido em obras da municipalidade,	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

assegurando a adequada execução do projeto apresentado.

-Participar e/ou elaborar programas de orçamento de obras diversas, conforme determinações da chefia imediata.

-Propor medidas de racionalização de materiais utilizados em obras públicas, de forma a viabilizar projetos arquitetônicos adotados.

-Rever projetos de edificações, com o fim de garantir a observância da legislação específica;

-Elaborar projetos paisagísticos e de interiores.

-Verificar desenvolvimento e apresentação definitiva dos trabalhos de desenhistas relacionados com a sua atividade;

-Informar processos, emitir pareceres e realizar perícias.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-Curso Superior de Arquitetura e Registro no Órgão competente.

- Experiência comprovada na elaboração de projetos arquitetônicos

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ARQUITETO**

-Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Arquitetura e registro no órgão competente e experiência comprovada na elaboração do projetos arquitetônicos

-Executa tarefas poucas rotineiras o que exige do ocupante do emprego iniciativa e capacidade de raciocínio espacial e abstrato.

-O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é constante. Pode, em inspeção à obras trabalhar de pé e andando, estando sujeito a sol e poeira.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

--

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b>	<i>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</i>
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: XI</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b>	<b>PROCESSO SELETIVO:</b>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

40 Horas/Semanais

Concurso Público de Provas e Títulos

## **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

-Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura Municipal.

-Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos.

-Proceder o lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação.

-Realizar levantamentos e proceder a organização de documentos diversos, subsidiando o estudo e análise de dados do seu trabalho e de terceiros.

-Realizar trabalhos de datilografia de documentos produzidos ou de impresso adotados pela Prefeitura Municipal.

-Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas.

-Prestar informações quando aos trabalhos desenvolvidos pelo órgão, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata.

-Executar atividades inerentes à rotina administrativa e financeira, no controle de atividades específicas bem como no controle das atividades específicas, bem como do movimento bancário da Prefeitura Municipal.

-Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia dotada.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-1º grau incompleto.

-Datilografia.

-Experiência de 01 (um) ano de trabalho na área administrativa.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo,

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

datilografia e experiência de 01(um) ano de trabalho na área administrativa.

-Executa tarefas poucas rotineiras, o que exige do ocupante capacidade de análise, síntese e discernimento para a realização de suas tarefas. Esta sujeito a cometer erros em formações prestadas e em cálculos diversos o que pode comprometer todo o trabalho e em consequência, acarretar prejuízo financeiros à Prefeitura Municipal.

-Estabelece contatos freqüentes interno e externamente com órgãos diversos e o publico em geral, solicitando e prestando informações.

-O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental são freqüentes, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>ASSISTENTE DIRETORIA</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>X</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Assistir o titular do Departamento em que está lotado, de forma a assegurar o cumprimento das tarefas que lhes forem atribuídas.  -Receber e distribuir documentos em geral, observando criteriosamente as normas de protocolo da Prefeitura Municipal.  -Classificar, conferir, controlar e registrar correspondências e documentos diversos, recebidos e enviados pelo Setor de trabalho para efeito de arquivo  -Efetuar trabalhos de reprografia (xerox) atendendo às solicitações dos diferentes setores e realizando o devido controle e confecção de relatório mensal das atividades desenvolvidas.  -Efetuar a montagem do mural informativo da Prefeitura, com matérias institucionais e de interesse da população.  -Controlar o arquivo de documentos diversos do setor a que presta serviço.  -Arquivar documentos diversos, conforme orientação e determinação da chefia imediata.  -Realizar atendimento telefônico e ao público em geral.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b> -1º grau incompleto. -Experiência de 01 (um) ano na área administrativa	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ASSISTENTE DE DIRETORIA**

-Conhecimentos básicos equivalentes ao 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na área administrativa.

-Executa Tarefas rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de datilografia, aparelho telefônico e uma maquina copiadora (xerox). Estabelece contatos interna e externamente solicitando e prestando informações diversas. Está sujeito a cometer Eros no repasse de informações incorretas e incompletas.

-O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo assim, acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>ASSISTENTE SOCIAL</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>XII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 20 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município.  -Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de munícipes, viabilizando o devido encaminhamento.  -Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho.  -Propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do munícipe.  -Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidos pelo município através de órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -Cursos superior de Serviço Social e registro no órgão competente	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ASSISTENTE SOCIAL**

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior de Serviço Social.

-Executa tarefas poucas rotineiras que apresentam variações em seus detalhes o que exige do ocupante, iniciativa para a execução de suas tarefas. Estabelece contatos frequentes interna e externamente o que faz com que tenha acesso a assuntos sigilosos. Esta sujeito a cometer erros na realização de projetos sociais o que poderá representar prejuízos financeiros e materiais à Prefeitura Municipal. O ocupante DO EMPREGO trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é freqüente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>II</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal.  -Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura Municipal nas agências bancárias ou direto à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata.  -Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida.  -Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata.  -Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhado aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-Efetuar o preenchimento de formulários e anotações em livros diversos, utilizados pela Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas da chefia imediata.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-1º grau incompleto.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

-Conhecimentos básicos à nível de 1º grau incompleto.

-Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Esta sujeito a cometer erros na divulgação de informações incompletas ou incorretas e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.

-Ocupante do emprego tem sobre sus responsabilidade uma maquina (xerox), um aparelho telefônico e bloco de anotações diversos.

-Executa o trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é freqüente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>AUXILAR DE BIBLIOTECA</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: II</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Catalogar os livros da biblioteca, através de fichas que indicam a área a que pertence, conforme orientação recebida.  -Protocolar as correspondências recebidas ou expedidas pelo órgão de acordo com normas estabelecidas.  -Executar serviços de datilografia de interesse da Biblioteca Municipal.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

- Prestar informações diversas aos usuários da Biblioteca, quanto ao sistema de funcionamento e acervo constante na mesma.
- Organizar o acervo de livros e revistas, em prateleiras, conforme normas estabelecidas.
- Manter atualizado e organizado o mural informativo da Biblioteca afixando tal material de acordo com orientação recebida.
- Controle de empréstimos de livros, revista e mapas pertencentes à Biblioteca, solicitando a devida devolução, quando necessário.
- Arquivar documentos diversos de interesse do órgão desenvolvido e quanto à movimentação do acervo da Biblioteca, de acordo com orientação recebida.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- 1º grau completo.
- Datilografia.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, datilografia.
- Executa tarefas com rotinas definidas, mas que pode apresentar variações em seus detalhes, o que exige iniciativa e capacidade de análise do ocupante do emprego para o desempenho de suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade um maquina de escrever e todo o material manipulado no seu trabalho, estabelece contatos freqüentes com alunos, professores e a comunidade em geral que se utilizam da biblioteca Municipal. Está sujeito a cometer erros de datilografia.
- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado e de pé quando no manuseio dos livros esta variação de posições pode acarretar fadiga fisica ao final do

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

expediente. O esforço visual e mental é freqüente.

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b>	<i>AUXILAR DE CONTABILIDADE</i>
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: VIII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

- Efetuar e conferir cálculos diversos de acordo com instruções recebidas da chefia imediata.
- Efetuar a escrituração de livros contábeis, de acordo com orientação da chefia imediata.
- Realizar o atendimento ao público e ao telefone, dirigidos ao setor, prestando informações que se fizerem necessárias.
- Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Auxiliar o técnico em contabilidade em suas tarefas conforme estabelecido pela chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- 1º grau completo.
- Experiência de 06(seis) meses de trabalho na área administrativa.
- Datilografia.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, e experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa e datilografia.
- Executa tarefas rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>AUXILAR DE ENFERMAGEM</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: VI</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  <p>-Proceder o preparo do paciente para consulta médica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.</p> <p>-Realizar aplicação de injeção de acordo com solicitação do paciente e prescrição médica.</p> <p>-Realizar curativos e suturas conforme técnicas específicas em munícipes que procuram pelo atendimento, observando as técnicas específicas.</p> <p>-Executar a aplicação de vacinas periódicas, realizando as devidas anotações, em cartão de vacina, de acordo com critérios estabelecidos.</p> <p>-Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha medica e efetuar posterior encaminhamento ao medico.</p> <p>-Utilizar de técnicas específicas para o desempenho de socorro de emergência, conforme orientação recebida.</p> <p>-Efetuar o controle diário da entrada e saída de medicamentos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.</p> <p>-Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.</p> <p>-Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do local de trabalho, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.</p> <p>-Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas na Unidade Básica de Saúde.</p> <p>-Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.</p> <p>-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.</p>	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- 1º grau completo.- Curso específico na área.
- Registro no órgão competente.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO –AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, curso específico na área, registro no órgão competente.

-Executa tarefas rotineiras mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portando, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato freqüente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.

-O ocupante do emprego esta sujeito a cometer erros, não observando a receita medica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.

-Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo assim acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>AUXILAR DE SECRETARIA ESCOLAR</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>V</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Proceder a escrituração de documentos pertinentes à vida escolar do aluno. Conforme orientação recebida.  -Realizar trabalhos de datilografia, mimeografia e reprografia (xerox), conforme solicitação de professores e Direção Escolar.  -Atender pais, alunos, professores e o publico em geral, prestando informações e encaminhando solicitações diversas.  -Efetuar o controle de estoque de materiais diversos utilizados pela escola, solicitando a reposição quando necessário.  -Arquivar documentos diversos, conforme orientação previa observando a utilização e organização do mesmo.  -Preencher formulários diversos, de interesse da escola e do município a partir da orientação previa.  -Secretariar reuniões da Diretoria e equivalentes, quando determinado pela chefia.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

- 1º grau completo.
- Datilografia.
- Experiência de 1 (um) ano na área.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO –AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, datilografia e experiência de 01(um) ano na área

-Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar algum elementos de variedade, o que exige do ocupante iniciativa para executar seu trabalho. Tem sob sua responsabilidade uma maquina de escrever manual, mimeógrafos e material didático utilizado pela secretaria escolar. Estabelece contatos freqüentes com pais, professores e alunos solicitando e prestando informações. Esta sujeito a cometer erros de datilografia o que comprometerá o trabalho e conseqüentemente haverá um gasto elevado de material.

-O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado e por vezes andando, transportando documentos. Esta variação de posições poderá acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é freqüente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>I</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, moveis, utensílios e área externa , procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários. -Executar serviços de copa, preparando e servindo café , lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata. -Controlar o estoque de material utilizado no trabalho, efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário. -Proceder a lavação e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais pecas utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata. -Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado. -Proceder a limpeza de todas as dependência, moveis e utensílios da escola em que está lotada. -Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Direção da Escola. -Distribuir a merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a seqüência da	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

fila e quantidade a ser distribuída.

- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.
- Realizar pequenas compras para a escola, a pedido da chefia imediata.
- Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de ascepcia, estabelecida pelo órgão competente.
- Lavar e passar lençóis e toalhas utilizadas nos consultórios médicos, observando técnicas de esterilização e ascepcia específicos para tal procedimento.
- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- Experiência de 1 (um) ano em trabalho correlato.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Experiência de 1 (um) ano em trabalho correlato.
- Executar tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe um seqüência previa. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- Estabelece contatos com alunos e professores e direção da escola.
- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar em fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b>	<i>AUXILAR DE SERVIÇOS URBANOS</i>
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: I</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o transito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais.  -Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.  -Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimento determinados pela chefia imediata.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias publicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.
- Efetuar a poda de arvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.
- Realizar o corte de arvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras publicas.
- Efetuar a manutenção de maquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- Experiência de 06 (seis) meses na área.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS**

- Executa tarefas rotineira, não apresentado variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice, etc.
- O ocupante do emprego está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios freqüentemente.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, esta variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>AUXILAR DE TESOUREIRA</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: VIII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b> -Efetuar a escrituração geral de livros de tesouraria, de acordo com normas estabelecidas	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

pela chefia imediata.

-Formalizar processos de pagamentos, conforme orientações recebidas e critérios estabelecidos pela chefia imediata.

-Realizar a conciliação bancária referente ao movimento realizado pelo Município, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.

-Realizar o atendimento ao público e ao telefone, prestando as informações necessárias.

-Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, conforme normas estabelecidas.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-1º grau completo.

-Experiência de 06(seis) meses de trabalho na área administrativa.

-Datilografia.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR DE TESOUREIRA**

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo e experiência de 06 (seis) meses de trabalho na áreas administrativa e datilografia.

-Executar tarefas rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>ATENDENTE</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: II</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Recepcionar usuários que procuram pela Unidade Básica de Saúde, informando e encaminhando ao serviço necessário.  -Auxiliar os profissionais da área de saúde no atendimento ao usuário, no que se refere ao manuseio de instrumentos, medicamentos, prontuários e demais tarefas necessárias ao adequado atendimento.  -Realizar a organização de limpeza geral de materiais e instrumentais utilizados no atendimento ao usuário, assegurando o fleixo de trabalho adequado em outro expediente de serviço.  -Manter organizado o local de trabalho, bem como arquivos e almoxarifado em geral, de acordo com determinações da chefia imediata.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -1º grau incompleto.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ATENDENTE**

-Conhecimentos básicos aos adquiridos em 1º grau incompleto.

-Executa tarefas rotineiras, mas podendo apresentar variações em seus detalhes, o que exige do ocupante do emprego iniciativa para solucionar problemas de emergência. O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo em postura variada, entre sentada e de pé, esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.

-Necessário possuir destreza no atendimento ao público, buscando soluções para o usuário.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>CARPINTEIRO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>IV</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Confeccionar caixas de madeira para serem utilizadas em concretagem de obras diversas, conforme medidas específicas determinadas previamente.  -Assentar portas, janelas, colocando as devidas fechaduras, de acordo com determinação da chefia imediata.  -Efetuar a montagem de madeiramento para telhados de construções diversos, de acordo com técnicas específicas.  -Realizar a montagem de forro de madeira em obras públicas conforme determinações da chefia.  -Controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, solicitando a reposição do mesmo ao setor competente, quando necessário.  -Organizar e conservar as ferramentas de uso no trabalho, providenciando os reparos que se fizerem necessários.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -Experiência de 06(seis) meses na área.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – CARPINTEIRO**

-O ocupante do emprego executa tarefas semi-rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo iniciativa para execução das tarefas.

-Esta sujeito a acidentes do trabalho como: quedas e pequenos cortes, fazendo-se necessário o uso da atenção concentrada.

-Trabalha a maior parte do tempo de pé, podendo por vezes ser inclinado ou agachado. Esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>CIRURGIÃO DENTISTA</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: XII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afeções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal.  -Ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afeções dos dentes de munícipes.  -Elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura  -Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais e órgãos do município.  -Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a ascepcia do instrumental utilizado.  -Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-Preencher fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-Nível superior de Odontologia

-Registro no órgão competente.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – CIRURGIÃO DENTISTA**

-Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de odontologia e inscrição no órgão competente.

-Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quando aos procedimentos utilizados e o matéria empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao Paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos.

-O ocupante do emprego tem sob sua responsabilidade os equipamentos o materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos freqüentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento odontológico.

-Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é freqüente.

-Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, esta variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b>	<i>DESENHISTA COPISTA</i>
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: VI</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Executar trabalhos de desenhos arquitetônicos diversos conforme solicitação da chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.  -Realizar desenhos de plantas baixas, a partir de informações técnicas recebidas, desenvolvendo-se o projeto solicitado.  -Interpretar desenhos técnicos prestando informações necessárias, quando solicitado, pela chefia imediata.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-Organizar o arquivo de desenhos e projetos utilizados, a fim de viabilizar consultas posteriores.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-1º grau completo.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – DESENHISTA COPISTA**

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo.

-Executa tarefas semi-rotineiras que podem apresentar variações em seus detalhes, o que exigirá do ocupante conhecimentos técnicos específicos na área.

-Tem sob sua responsabilidade todo o equipamento utilizado no trabalho. Está sujeito a cometer erros na metragem adotada o que poderá comprometer todo o Projeto ou obra executada.

-O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo com isto, acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>ENFERMEIRO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: XII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b> -Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em posto de Saúde do Município,	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.

-Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população

-Propor e desenvolver programas de treinamentos de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde.

-Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.

-Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal

-Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-Curso superior em Enfermagem

-Registro no órgão competente

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ENFERMEIRO**

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Curso Superior de Enfermagem e registro em órgão competente.

-Executa tarefas pouco rotineiras o que exige iniciativa do ocupante do emprego para o desempenho de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade instrumental, materiais e equipamentos e medicamentos de uso na Unidade de Saúde. Estabelece contatos freqüentes

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

com Médicos, auxiliares de saúde e usuários dos serviços.

-O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA   LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: XII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Propor e desenvolver projetos ligados à Agronomia, conforme diretrizes adotadas pelo executivo  -Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por servidores que executam os projetos que foram propostos pela área.  -Estabelecer contatos com órgãos e entidades afins, objetivando o desenvolvimento e incentivo à agricultura local, informando à chefia imediata  -Proceder estudos e propor alternativas que visem a manutenção e conservação de reservas naturais e a construção das áreas reflorestadas de interesse do município.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -Curso Superior de Agronomia. -Registro no órgão competente.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO –ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

-Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de agronomia registro no órgão competente.

-Executa tarefas pouco rotineiras definida, que apresentam variações em seus detalhes o que exige iniciativa e capacidade de discernimento do ocupante para o desempenho de suas funções. Tem sob sua responsabilidade material utilizado durante o trabalho e os projetos a serem executados. Está sujeito a cometer erros na elaboração e execução de seus projetos o que poderá acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal

-O ocupante do emprego executa seu trabalho a maior parte do tempo sentado de pé e sentado, esta variação de posições poderá acarretar, fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b>	<i>FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO</i>
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>XII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 20 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Controlar o estoque de remédios utilizados na Unidade Básica de Saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos.  -Proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, aos usuários conforme prescrição médica.  -Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas.  -Emitir resultado de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas.  -Acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -Curso Superior de Farmácia e/ou Bioquímica -Registro no Órgão competente.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO**

-Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia e/ ou bioquímica com registro no órgão competente.

-Executa suas tarefas sem rotinas definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do empregos emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé onde o esforço visual e mental é freqüente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

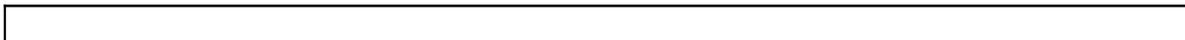
# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>FISCAL DE OBRAS</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>VIII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Inspeccionar obras particulares em execução;  -Verificar fiel cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos em lei;  -Vistoriar obras particulares concluídas;  -Emitir intimações para construção de muros e passeios;  -Comunicar ao departamento ou superior competente irregularidades verificadas orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes;  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -1º grau completo.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG



## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – FISCAL DE OBRAS**

- Conhecimentos básicos equivalentes ao 1º grau completo.
- Executar tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho
- Estabelece contatos freqüentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Esta sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ou final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>FISCAL SANITARIO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: VIII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  - Promover a fiscalização do comercio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão Publica do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente e atuando quando necessário.  -Proceder a inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.  -Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-Orientar os comerciante e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e similares.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-1º grau completo.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – FISCAL SANITÁRIO**

-Conhecimentos básicos equivalentes ao 1º grau completo.

-Executar tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho

-Estabelece contatos freqüentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.

-Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Esta sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ou final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>FISCAL TRIBUTÁRIO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: VIII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b> -Promover diligências com o objetivo de evitar sonegação e fraude no pagamento de tributo	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

municipais, fazendo cumprir a legislação vigente.

-Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão Pública do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente e atuando quando necessário.

-Proceder a inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.

-Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário.

-Orientar os comerciantes e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e similares.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-1º grau completo.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – FISCAL TRIBUTÁRIO**

-Conhecimentos básicos equivalentes ao 1º grau completo.

-Executar tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho

-Estabelece contatos freqüentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.

-Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Esta sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ou final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>INSPECTOR DE ALUNO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: IV</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Orientar a formação de atitudes e hábitos de higiene pessoal e ambiental, conforme diretrizes da escola.  -Desenvolver trabalhos de educação sanitária e alimentar da comunidade escolar, de acordo como orientação recebida da chefia imediata.  -Realizar trabalhos de orientação de alunos, mantendo a disciplina e controle da movimentação destes nas dependências da Escola.  -Auxiliar na realização de atividades escolares, sociais, esportivas, comemorações cívicas e outras solenidades promovidas pela Escola, conforme determinação da chefia imediata.  -Colaborar na manutenção da disciplina geral da escola, assegurando o bom andamento dos trabalhos, controlando a entrada e saída de alunos.  -Zelar pela conservação do patrimônio da Escola sob sua guarda, solicitando a devida manutenção quando necessário.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -1º grau incompleto.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – INSPETOR DE ALUNOS**

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau incompleto e experiência de 06 (seis) meses na área.

-Executar tarefas semi-rotineiras e que podem apresentar variações em seus detalhes.

-Estabelece contatos freqüentes com Diretor Escolar, alunos, servidores e pais, desenvolvendo o seu trabalho.

-Tem sob sua responsabilidade todo patrimônio predial da Escola evitando a depredação por parte dos alunos.

-O ocupante do emprego trabalha de pé e andando, esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>INSPETOR ESCOLAR</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>XII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 20 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Exercer tarefas de inspeção no estabelecimento de ensino, no tocante a cumprimento de normas da legislação do ensino municipal.  -Participar e incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.  -Acompanhar o cumprimento, como membro da direção da escola, das decisões tomadas pelo coligado.  -Inspeccionar e vistar as escriturações do Caixa-Escolar, conforme normas precisamente estabelecidas.  -Zelar pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -Curso Superior de Pedagogia, com habilitação específica e Registro no órgão competente.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – INSPETOR ESCOLAR**

-Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e registro no órgão competente.

-Executar tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimentos projetos. Tem sob sua responsabilidade material e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.

-Estabelece contatos freqüentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.

-O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>INSTRUTOR DE ESPORTES</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>II</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Elaborar e programar atividades desportivas diversas, conforme determinações da chefias imediatas e efetuando levantamentos diversos, de acordo com a chefia imediata.  -Supervisionar e orientar a adoção de táticas específicas para o esporte a serem desenvolvido pelo setor.  -Elaborar, programar e executar atividades de preparo físico dos atletas integrantes dos programas especiais de desporto.  -Sugerir planejar e acompanhar a elaboração e execução de atividades de caráter competitivo e de integração entre as diferentes categorias e entre Municípios.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-1º grau incompleto.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – INSTRUTOR DE ESPORTES**

-Conhecimentos básicos adquiridos em curso de 1º grau incompleto.

-Executar tarefas rotineiras, mas que exige iniciativa, criatividade e capacidade de liderança de grupos.

-O ocupante do emprego tem sob sua responsabilidade todo o material utilizado no trabalho. Estabelece contatos freqüentes com o público em geral e dirigentes de setores e clubes em geral.

-Trabalha a maior parte do tempo de pé, andando e por vezes agachado o que acarreta fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>III</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 20 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos manuais diversos, conforme técnicas específicas, orientado para a formação profissional do aprendiz.  -Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.  -Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-1º grau incompleto.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS**

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau incompleto.

-Executar tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.

-Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.

-Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Esta sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições poderá acarretar fadiga física o final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>JARDINEIRO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: IV</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b> -Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

específicas.

- Proceder a limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos.
- Realizar a edubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata.
- Preparar mudas para o plantio, visando o reflorestamento e arborização do município.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- Experiência de 06 (seis) meses com trabalho braçal

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – JARDINEIRO**

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Tem sob sua responsabilidade as ferramentas e equipamentos utilizados no trabalho.
- Está sujeito a cometer erros de poda e plantio o que pode comprometer todo o trabalho, representando prejuízos para a Prefeitura Municipal.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-O ocupante do emprego trabalho a maior parte do tempo de pé, andando e curvando, estas variações de posições acarretará fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b>	
<i>MECÂNICO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: IX</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Promover a manutenção mecânica de veículos automotores leves e pesados, através da montagem e desmontagem, ajustes, reparos e substituições de peças após localizar o defeito e determinar as causas.  -Manter organizado o local de trabalho, armazenando as peças e ferramentas em locais previamente determinados.  -Solicitar a reposição de peças e ferramentas ao setor competente, quando necessário.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -Ser Alfabetizado -Experiência de 06 (seis) meses na área.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – MECÂNICO**

- Ser Alfabetizado e experiência de 06 (seis) meses na área.
- Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar certa variação em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico suficiente para solucionar possíveis problemas.
- Tem sob sua responsabilidade as ferramentas e equipamentos, ferramentas utilizados na oficina mecânica.
- O ocupante do emprego trabalho a maior parte do tempo em posições incomodas – sentado, agachado ou deitado, o que poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>MEDICO VETERINÁRIO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>XII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 20 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.  -Diagnosticar doenças e anormalidades em produtos de origem animal, efetuando o devido relatório para que o produto seja descartado quando necessário.  -Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos;  -Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade;  -Prestar assessoramento quando às necessidades de alimentação e “habitat” dos animais e demais espécies zoológicas.  --Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -Curso superior em medicina veterinária, com habitação legal para o exercício da profissão.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – MEDICO VETERINÁRIO**

-Curso superior em medicina veterinária, com habitação legal para o exercício da profissão.

-Executa suas tarefas sem rotinas definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige de ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Esta sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do empregos emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é freqüente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>MOTORISTA</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: III</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e matérias do município, observando as normas de segurança no trânsito.  -Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.  -Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário.  -Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -1º grau incompleto.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

- Experiência de 01 (um) ano na área.
- Carteira de Habilitação compatível com a capacidade do veículo.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – MOTORISTA**

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em ° grau incompleto, experiência de 01(um) ano na área e Carteira de Habilitação compatível com a capacidade do veículo.

Executa tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige do servidor iniciativa, quando em situações de perigo, dirigindo veículos. Utiliza no desempenho de suas tarefas, automóveis e utilitários.

-Imprudência e mau uso dos veículos podem provocar danos consideráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal.

-Trabalha sentado a maior parte do tempo, é exigida atenção constante para dirigir o que pode acarretar fadiga física e mental ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>MOTORISTA DE GABINETE</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>V</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Dirigir veículos leves que estão à disposição do Gabinete do Prefeito e de Diretores de Departamento, observando as Leis e Normas de trânsito.  -Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.  -Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-Ser alfabetizado.

-Experiência de 01 (um) ano na área.

-Carteira de Habilitação – categoria – “D”.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – MOTORISTA DE GABINETE**

-Experiência de 01 (um) ano na área, Carteira de Habilitação categoria “D” e ser alfabetizado.

-O ocupante do emprego desempenha tarefas poucas rotineira. O que exige do ocupante iniciativa, capacidade de discriminação e atenção concentrada .

-Esta sujeito a acidentes no transito podendo ser fatal. Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço mental e visual são freqüentes, podendo causar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b>	<i>OPERADOR DE MÁQUINAS</i>
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: VIII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>	
-Operar Motoniveladora (patrol), retro-escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

outras maquinas conforme técnicas específicas.

-Executar trabalhos de terraplanagem, de abertura de estradas, ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas.

-Verificar as condições gerais da máquina, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-Ser alfabetizado.

-Experiência de 01 (um) ano na área.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – OPERADOR DE MÁQUINAS**

-Exige-se do candidato experiência de 01(um) ano na área e que seja alfabetizado.

-Executa tarefas rotineiras com algumas variações em seus detalhes. Algumas iniciativas é exigida para o desempenho das tarefas do emprego.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-Tem sob sua responsabilidade a maquina utilizada no trabalho.

-Esta sujeito a cometer erros na operação da maquina o que poderá acarretar prejuízos matérias à Prefeitura Municipal.

-O ocupante do emprego esta sujeito a poeira e ruídos provocado pelo desempenho de suas tarefas.

-O ocupante de emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é freqüente, devido aos comandos exigidos pela máquina.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>OPERADOR DE MICRO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>VII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Digitar informações diversas em microcomputador, procedendo à conferência do material produzido.  -Processar os programas de computador e manter seus registro atualizados.  -Controlar o estoque de material utilizado no trabalho solicitando a reposição do mesmo ao Departamento competente, quando necessário.  -Emitir listagens diversas para conferência e relatórios finais e pedido da chefia imediata.  -Cuidar do bom estado de funcionamento dos equipamentos, efetuando a limpeza e conservação dos mesmos, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -1º grau completo, curso específico na área -Experiência de 06 (seis) meses na área. -Datilografia	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – OPERADOR DE MICRO**

-Conhecimento básicos a nível de 2º grau completo, experiência de 06(seis) meses na área e Curso específico e datilografia.

-O ocupante do cargo desempenha tarefas pouco rotineiras, o que exige capacidade de análise, síntese e iniciativa para desenvolver o trabalho.

-Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo acarretar fadiga ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>ORIENTADOR EDUCACIONAL</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>XII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 20 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Realizar o atendimento individual aos alunos, procedendo-se a orientação e acompanhamento do desenvolvimento integral do educando.  -Proceder ao acompanhamento do rendimento escolar dos alunos, estabelecendo e desenvolvendo programas especiais de atendimento.  -Propor e participar da execução da política educacional adotada pelo estabelecimento e ensino a que estiver lotado.  -Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo professor visando adequação do ensino-aprendizagem.  -Coordenar e avaliar o planejamento nos trabalhos executados pelo corpo discente, promovendo o processo de aprendizagem.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -Curso Superior de Pedagogia – Habilitação em Orientação Escolar. -Registro no Órgão competente.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ORIENTADOR EDUCACIONAL**

-Conhecimentos básicos adquiridos a nível superior- Curso de Pedagogia com Habilitação Específica em Orientação Escolar registro no órgão competente. Tem sob responsabilidade todo o material utilizado em informações sigilosas colhidas nos atendimentos efetuados a comunidade escolar, tendo, portanto, acesso a assuntos sigilosos.

-Estabelece contatos freqüentes com pais, professores, direção e alunos em geral. Executa a maior parte de suas tarefas sentado, onde o esforço visual e mental é freqüente podendo causar fadiga física e mental ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>PEDREIRO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: VI</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Executar trabalho de construção civil, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pela obra.  -Executar a construção e reforma de sedes publicas, galerias pluviais, redes de esgoto, pontes e meio fio, conforme solicitação da chefia imediata.  -Controlar o gasto de material utilizado na obra, solicitando a devida reposição, quando necessário.  -Orientar o trabalho desenvolvido pelos Serventes, de Pedreiro, zelando pela racionalização de matérias e pelo cumprimento fiel do projeto da obra.  -Proceder o assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica a ser adotada.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- Ser alfabetizado
- Experiência de 01(um) ano na área.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – PEDREIRO**

- Experiência de 01(um) ano na área e ser alfabetizado.
- Executa tarefas rotineira, mas que apresenta variações em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico para executar suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade material e equipamentos utilizados na execução de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros durante e execução de sua tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.
- Estabelece contatos com chefias e servidores para a realização do projeto da obra.
- No seu trabalho está sujeito a poeira e umidade e se faz necessário uso de luvas, botas de borracha e capacete. Trabalha de pé, andando e curvado, estas variações de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>PROFESSOR (PRÉ-ESCOLAR E 1ª À 4ª SÉRIE)</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>V</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 20 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Regência de classes para as quatro primeiras séries do primeiro grau, maternal, jardim e pré-escolar da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didáticos-pedagógicas específicas.  -Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.  -Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-Participar de reuniões da escola, de cursos de auto aprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.

-Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.

-Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-2º grau completo – Curso Técnico em Magistério.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – PROFESSOR (PRÉ ESCOLAR, 1ª À 4ª SÉRIE)**

-Conhecimentos básicos adquiridos em segundo grau completo – Curso Técnico em Magistério.

-Executa tarefas poucas rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração e aplicação do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.

-O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b>	<i>PISICÓLOGO</i>
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: XII</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>	
-Proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

a aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida.

-Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento.

-Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, conforme solicitação prévia.

-Participar da aplicação de diretrizes pertinentes à política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal .

-Propor, desenvolver e coordenar programas de Saúde Pública junto à clientela que atende, visando o atendimento à Saúde integral da população.

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-Curso Superior de Psicologia – Formação de Psicólogos.

-(Registro no Órgão competente)

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – PSICÓLOGO**

-Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Psicologia –Formação e Psicólogos e registro no órgão competentes.

-Executa tarefas que não seguem uma rotina definida, exigindo de seu ocupante iniciativa, capacidade de análise, síntese e discernimento na execução de suas tarefas.

Tem sob responsabilidade material utilizado e os prontuários de pacientes e outros

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

documentos de caráter sigiloso. Estabelece contatos freqüentes com a comunidade e servidores em geral e também com as chefias para a realização de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em avaliações diagnosticas e seletivas o que comprometerá o resultado do trabalho.

- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>SECRETÁRIA DE GABINETE</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: IX</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Elaborar e datilografar correspondências e documentos, emitidos pelo, Gabinete do Prefeito, de acordo com normas técnicas estabelecidas e da Diretoria da Escola.  -Controlar a agenda diária do Prefeito Municipal, assegurando o cumprimento de todos os compromissos, segundo as determinações do mesmo.  -Orientar munícipes que procuram pelo Gabinete do Prefeito, de forma a manter a ordem e prioridade no atendimento realizado pelo Prefeito à comunidade.  -Manter o Prefeito Municipal informado dos acontecimentos no Gabinete, Buscando uma maior resolutividade no atendimento aos munícipes.  -Controlar, organizar e manter atualizado o arquivo de cocuentos enviados e emitidos pelo Gabinete do Prefeito de forma a facilitar a consulta posterior.  -Receber e transmitir informações via fax, de acordo com orientações recebidas.  -Realizar o atendimento ao publico e a telefone de pessoas que procuram pelo Gabinete do Prefeito prestando as informações que se fizerem necessárias.  -Confeccionar relatórios periódicos do trabalho realizado, de acordo com determinações do Prefeito Municipal  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -2º grau completo -Experiência de 02(dois) anos de trabalho na área administrativa. -Datilografia.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – SECRETÁRIA DE GABINETE**

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo, experiência mínima de 02(dois) anos na área administrativa.

-Executa tarefas semi-rotineiras, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tornar decisões. Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é freqüente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>SECRETÁRIA ESCOLAR</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>VI</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Proceder a escrituração de formulários e documentos diversos da escola a que está lotada conforme orientação do serviço de inspeção escolar e da Diretoria da Escola. -Confeccionar e expedir documentos escolares conforme solicitações de pais ou alunos e diretrizes adotadas pela escola.  -Controlar o livro de ponto de funcionários, verificando a assinatura diária pelos mesmos e anotando as devidas faltas e substituições.  -Participar de reuniões promovidas pela direção e Inspeção escolar, quanto a assuntos referentes à Secretaria e funcionamento geral a escola.  -Controlar a relação de alunos nos diários dos professores, eliminando os desistentes e acrescentando novos alunos.  -Efetuar serviços de datilografia diversos, conforme metodologia específica.  -Prestar informações pertinentes ao trabalho, quando solicitado pela comunidade escolar.  -Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>  -2º grau completo – Curso Técnico na Área -Experiência de 01(um) ano na área. -Datilografia.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – SECRETÁIA ESCOLAR**

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau Técnico em secretariado escolar, experiência mínima de 01 (um) ano na área e datilografia

--Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de análise na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever e uma calculadora. Estabelece contatos freqüentes com a comunidade escolar e com servidores de 25ª D.R.E., para a tramitação de documentos e para solicitar e prestar informações.

-Durante a realização de suas tarefas tem acesso a assuntos confidenciais como notas e prontuários de alunos e a divulgação inadvertida desta informações pode comprometer a vida escolar do aluno

-O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros de cálculos e na transcrição de notas dos alunos e que pode ser verificado a partir da conferência do trabalho realizado.

-Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é freqüente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b>	
<i>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>X</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>-Realizar lançamentos de dados em livro contábil, conforme técnicas específicas.</p> <p>-Proceder os lançamentos e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas.</p> <p>-Confecionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e matérias autorizados pelo Prefeito Municipal.</p> <p>-Efetuar a conciliação bancaria dos movimentos realizados pela Prefeitura Municipal.</p> <p>-Controlar o saldo orçamentário da Prefeitura Municipal conforme critérios estabelecido previamente.</p> <p>-Efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas peiodicas e eventuais solicitados pela chefia imediata.</p> <p>-Executar atividades pertinentes a rotina de pessoal, preenchendo formulários, ralizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas.</p> <p>-Proceder o pagamentos de salários, verba d representação e faturas diversas, de acordo com a documentação pertinente.</p>	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- Curso técnico em contabilidade a nível de 2º grau completo.
- Registro no órgão competente.
- Experiência de 01 (um) ano na área.
- Datilografia.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

-Conhecimentos formais equivalentes aos adquiridos em curso completo a nível de 2º grau completo curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão competente. Datilografia e experiência de 01(um) ano na área.

-Executa tarefas sem rotinas definidas, exigindo análise e iniciativa do ocupante para tomar decisões mais convenientes. O trabalho é supervisionado por resultados

-O ocupante do emprego tem sob a sua responsabilidade uma calculadora de mesa e uma máquina de escrever. Mantém contatos com servidores, assessores e com as diversas chefias, externamente tem contatos com contadores e com empresas públicas, privadas e contratadas.

-O responsável pelo cargo tem acesso a numerários, salários e prontos de servidores. Está sujeito a erros no preenchimento de formulários, levantamento com índice de valores trocados e nos pagamentos pode não efetuar em tempo hábil ou mesmo trocar valores. Estes erros poderão acarretar gastos financeiros desnecessários, desgastes da imagem e reprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado, mas poderão ser constatados no fechamento dos balancetes, no controle de saldo bancário e na cobrança de fornecedores.

-No trabalho o esforço visual e mental é freqüente, permanecendo a maior parte do tempo sentado, o que pode acarretar fadiga física e mental ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b>	<i>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</i>
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: X</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>-Executar serviços técnicos especializados na área de enfermagem, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.</p> <p>-Propor, desenvolver e participar de programas que visem a promoção da Saúde Pública, dentro de sua área específica de atuação, no município.</p> <p>-Realizar o atendimento de pessoas que procuram pelo serviço de saúde, efetuando o devido encaminhamento para atendimento.</p> <p>-Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.</p> <p>-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.</p>	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

-Curso técnico na área e registro no órgão competente.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

-Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em Enfermagem, registro no órgão competente.

-Executa tarefas poucas rotineiras, apresentando variações em seus detalhes, o que exige do seu ocupante iniciativa para o desempenho de suas tarefas .

-Tem sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Esta sujeito a cometer erros ao ministrar medicamentos, podendo causar danos à saúde do usuário.

-O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo pé e andando, o que poderá causar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>TOPÓGRAFO</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>X</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>  -Executar levantamentos altimétricos e cadastrais com emprego do teodolito conforme técnicas específicas;  - Executar nivelamento e medições de acordo com projetos e obras e construções diversas;  - Realizar locação de projetos de urbanismo.	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

- Manter conservar os instrumentos topográficos efetuando a devida manutenção dos mesmos, conservando-os em locais determinados;
- Montar e desmontar os instrumentos de trabalho em conformidade com o trabalho a ser desenvolvido no município;
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- 2º grau completo – Curso Técnico em agrimensura,;
- Registro no órgão competente.

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – TOPÓGRAFO**

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de 2º GRAU COMPLETO – Técnico em Agrimensura e o registro no órgão competente.
- Executa tarefas de certa complexidade, o que exige capacidade de raciocínio, atenção concentrada e facilidade no trabalho com cálculo.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, podendo por vezes ser curvado, Esta variação na posição de trabalho acarreta fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b> <i>TRATORISTA</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO: VI</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais</b>	<b>PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos</b>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- Operar máquinas do tipo trator de pneu e similares, conforme técnica específicas para cada tipo de máquina e de acordo com o trabalho desenvolvido.
- Zelar pelo funcionamento de equipamento, solicitando ao setor competente, os devidos reparos, quando necessário.
- Realizar a conservação da máquina utilizada, verificando o reservatório de combustível, engranagens e outros que se fizerem necessários.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

## **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- 1º grau incompleto

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – TRATORISTA**

- O Ocupante do emprego executa tarefas semi-rotineiras, mas que exige capacidade de discriminação, rapidez no raciocínio e habilidade manual.
- Está sujeito a acidentes no trabalho, podendo ser fatal, o que exige muita atenção do

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

ocupante.

- Trabalha de pé, andando, curvado e também sentado, carregando peso de que pode variar de médio à pesado, este desgaste físico pode causar fadiga ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO</b>	<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO EMPREGO</b>	
<i>VIGIA</i>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO:</b> <b>X AMPLA    LIMITADA</b>	<b>SÍMBOLO DE SALÁRIO:</b> <b>I</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 Horas/Semanais	<b>PROCESSO SELETIVO:</b> Concurso Público de Provas e Títulos
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>-Realizar a ronda periódica, procedendo-se a vigilância de bem móveis e imóveis da Prefeitura Municipal.</p> <p>-Solicitar a presença da Policia Militar quando verificado a invasão de prédios públicos por pessoas estranhas ao serviço.</p> <p>- Zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências e vias de acesso do imóvel sob a sua responsabilidade.</p> <p>- Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal, preservando a segurança dos servidores durante o horário de trabalho.</p> <p>-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.</p>	
<b>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:</b>	

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

-Ser alfabetizado

## **ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – VIGIA**

-Executar tarefas rotineiras sendo exigido do ocupante iniciativa para tomar decisões em situações de emergência.

- Está sujeito a cometer erros no trabalho, como no serviço, podendo causar prejuízo à Prefeitura.

- Executa o trabalho de pé e andando, podendo ocasionar fadiga física ao final do expediente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

## ANEXO V

### TABELA SALARIAL

	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>I</b>	125.00	131.25	137.81	144.70	151.94	159.57
<b>II</b>	162.50	170.63	176.16	188.12	197.53	207.41
<b>III</b>	195.00	204.75	214.99	225.74	237.03	248.88
<b>IV</b>	214.95	225.23	236.49	248.31	260.73	273.77
<b>V</b>	235.95	247.75	260.14	273.15	286.81	301.15
<b>VI</b>	259.55	272.53	286.16	300.47	315.49	331.26
<b>VII</b>	285.51	299.79	314.78	330.52	347.05	364.40
<b>VIII</b>	314.06	329.76	346.25	363.56	381.74	400.83
<b>IX</b>	345.47	362.74	380.88	399.92	419.92	440.92
<b>X</b>	498.50	523.43	549.60	577.08	605.93	636.23
<b>XI</b>	518.21	544.12	571.33	599.90	629.90	661.40
<b>XII</b>	699.58	734.55	771.27	809.83	850.32	892.83

	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>I</b>	167.52	175.90	184.70
<b>II</b>	217.78	228.67	240.10
<b>III</b>	261.32	274.39	288.11
<b>IV</b>	287.46	301.83	316.92
<b>V</b>	316.21	332.02	348.62
<b>VI</b>	347.82	365.21	383.47
<b>VII</b>	382.62	401.75	421.84
<b>VIII</b>	420.87	441.91	464.01
<b>IX</b>	462.97	486.12	510.43
<b>X</b>	668.47	701.44	736.51
<b>XI</b>	694.47	729.19	765.65
<b>XII</b>	937.47	984.34	1.033.55

OBS.: 1 – Níveis salariais correspondentes a jornada de trabalho de 40:00 horas semanais, exceto para os empregos de Professor (pré Escolar e 1ª 4ª série) e os pertencentes ao Nível XII, os quais terão uma carga horária de 20:00 horas/semanais; resguardando inclusive, os casos previstos em legislação específica.

2 – A percentagem de grau será de 5% (cinco por cento).

3 – O tempo para a realização da Progressão de grau será de 04(quatro) anos.