

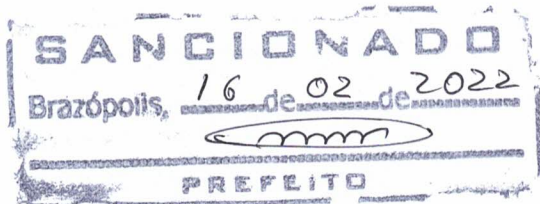


# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### LEI COMPLEMENTAR Nº 1343/2022



*"Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos e Vencimentos do Município de Brazópolis, MG, e estabelece outras providências"*

#### O PREFEITO MUNICIPAL DE BRAZÓPOLIS, MINAS GERAIS.

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1.º** Os cargos e funções do Poder Executivo do Município de Brazópolis obedecerão a reorganização estabelecida pela presente Lei Complementar, que fixa os vencimentos, define atribuições e dá outras providências.

**Parágrafo único.** O Plano, englobando cargos e vencimentos, tem por objetivo dar organicidade e sistematicidade à ação do Poder Público, fundamentando-se na valorização dos servidores, bem como buscando o aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos.

#### CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

**Art. 2.º** A reorganização dos cargos obedecerá a seguinte disposição:

- I. Cargos Políticos;
- II. Cargos em Comissão;
- III. Cargos de provimento efetivo.

**Art. 3.º** Considerar-se-á para efeitos desta Lei:

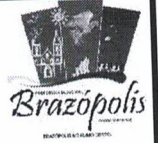
- I. **Servidores Públicos** como sendo a categoria que abrange os prestadores de serviços à Administração estando a ela vinculados por relações profissionais, em razão de investidura em cargo e funções, a título de emprego e com retribuição pecuniária;
- II. **Cargo Público** é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, criado por lei,





# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

- III. Nível** é o símbolo atribuído aos cargos públicos quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondentes;
- IV. Função gratificada ou função de confiança** é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos em nível de chefia, direção e assessoramento;
- V. Cargo de provimento em comissão** é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração de amplo recrutamento;
- VI. Cargo Político** é aquele ao qual está constitucionalmente confiada funções Políticas que compõe a estrutura fundamental básica da Prefeitura Municipal, responsável pela consecução dos serviços públicos de natureza urbana e de interesse local, nomeado pelo Prefeito e remunerado através de subsídio;
- VII. Quadro** é o quantitativo de cargos necessários para o desenvolvimento das ações do Poder Público na resolução de seus objetivos fundamentais;
- VIII. Provimento** é a investidura em cargo da Prefeitura Municipal de Brazópolis e dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos.

### CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

#### Seção I Da investidura

**Art. 4.º** Para investidura nos cargos são exigidos, além dos requisitos previstos nesta Lei e no Estatuto do Servidor Público Municipal:

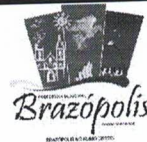
- I.** Para o Nível Elementar do Quadro Geral: comprovante de alfabetização, através de preenchimento de questionário para a avaliação do nível de alfabetização a ser fornecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Brazópolis;
- II.** Para o Nível Básico do Quadro Geral: comprovante de escolaridade, desde alfabetização até o 9º ano do Ensino Fundamental, de acordo com as especificações de cada cargo;
- III.** Para o Nível Médio do Quadro Geral: certificado de conclusão de 2.º grau, de acordo com a exigência do cargo, ou, no caso de atividade profissional técnica regulamentada, a habilitação legal correspondente;
- IV.** Para o Nível Superior do Quadro Geral: diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, quando se tratar de atividade profissional regulamentada.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### Seção II



#### Dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança

**Art. 5.º** Os cargos de provimento em comissão são os de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração e as funções de confiança são os de recrutamento restrito, somente servidores efetivos e serão definidos no Anexo I desta Lei Complementar.

**§ 1º.** Os cargos em comissão poderão ser ocupados por servidores efetivos.

**§ 2º.** As atribuições dos cargos em comissão são os descritos para cada setor, nos termos da Lei Municipal de Reestruturação Administrativa do Poder Executivo Municipal.

**Art. 6.º** O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, pode optar:

- I.** pelo vencimento do cargo em comissão;
- II.** pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 20% (vinte por cento) de gratificação sobre o vencimento do cargo comissionado.

**§ 1º.** A percepção de gratificação de função só assegura direitos ao servidor durante o período em que estiver no efetivo exercício do cargo em comissão.

**§ 2º.** Não perde a gratificação de função o servidor legalmente afastado durante o exercício de cargo em comissão, ressalvado o caso de licença para trato de interesse particular e outros previstos nesta Lei.

### Seção II

#### Dos Cargos de Provimento Efetivo e do Enquadramento de Seus Ocupantes

**Art. 7.º** Os requisitos mínimos para os cargos de provimento efetivos, bem como as atribuições respectivas se encontram no Anexo VI.

**Art. 8.º** Os cargos de provimento efetivo, constantes no Anexo III desta Lei, serão providos:

- I.** Por nomeação, precedida de concurso público, conforme as normas estabelecidas nesta Lei;
- II.** Pelas demais formas previstas em lei.

**Art. 9.º** Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constante do Anexo VI desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Brazópolis ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



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

- I.** nacionalidade brasileira;
- II.** gozo dos direitos políticos;
- III.** regularidade com as obrigações militares, se de sexo masculino, e com as eleitorais;
- IV.** idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V.** condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma dos arts. 15 a 17 desta Lei e de regulamentação específica;
- VI.** nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- VII.** habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

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

**Art. 10.** O provimento dos cargos integrantes do Anexo III desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Brazópolis, mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

**§ 1.º** Da solicitação deverão constar:

- I.** relação dos cargos a serem providos;
- II.** prazo desejável para provimento;
- III.** justificativa para a solicitação de provimento.

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

**Art. 11.** Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas, práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

**Art. 12.** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

**Art. 13.** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, que será divulgado, de modo a atender ao princípio da publicidade.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**Art. 14.** Não será realizado novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

**Parágrafo único.** A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Brazópolis, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

**Art. 15.** Fica reservado às pessoas portadores de necessidades especiais o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Brazópolis.

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

**§ 2.º** Não serão reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais quando o quantitativo dos cargos a serem levados em concurso para provimento for inferior a 20 (vinte), considerando a totalidade dos cargos levados à concurso.

**Art. 16.** A Prefeitura Municipal de Brazópolis estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de necessidades especiais, seja ela física, mental ou limitação sensorial.

**Art. 17.** A necessidade especial física, mental ou a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

**Art. 18.** Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Brazópolis.

**Parágrafo único.** O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I.** fundamento legal;
- II.** denominação do cargo provido;
- III.** forma de provimento;
- IV.** nome completo do servidor.

**Art. 19.** Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista nesta Lei ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Brazópolis.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



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

### CAPÍTULO III

#### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 20.** A avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores, fornecendo subsídios para o planejamento de recursos humanos da administração pública do município de Brazópolis.

**Art. 21.** A avaliação de desempenho exigirá o rigoroso cumprimento das seguintes etapas:

- I.** pré-desempenho: nesta fase, são estabelecidos os critérios de aferição e acompanhamento, os prazos para cumprimento dos objetivos, tarefas ou atividades, de forma a assegurar que o servidor tenha completo conhecimento da expectativa da chefia imediata em relação ao trabalho que deve ser realizado;
- II.** desempenho: nesta fase, a chefia imediata fará o acompanhamento do desempenho do servidor, registrando os fatos mais significativos que estejam ocorrendo;
- III.** pós-desempenho: nesta fase, a chefia imediata e o servidor devem formalizar o resultado final da avaliação, aferindo o que foi realizado em comparação ao estabelecido na fase pré-desempenho.

**§ 1.º** Todas as fases da avaliação de desempenho devem ser registradas por escrito, sempre com a participação da chefia imediata e do servidor.

**§ 2.º** Os servidores que tenham servido em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias às quais estiveram vinculados, cumpridas as três fases da avaliação de desempenho, referidas nos incisos do *caput* deste artigo.

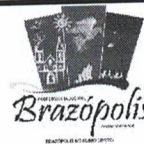
**Art. 22.** Os servidores no exercício de função de chefia que tiverem avaliado seus subordinados, serão por eles avaliados, segundo critérios específicos relativos à competência e à habilidade de liderar e desenvolver pessoas e grupos.

**Art. 23.** O servidor que não concordar com o resultado de sua avaliação de desempenho, terá o direito de recorrer administrativamente a uma comissão a ser designada especificamente para este fim, num prazo de vinte dias úteis.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**Art. 24.** O Processo de avaliação de desempenho será regulamentado pelo Chefe do Poder Executivo.

### CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO E DO VENCIMENTO

**Art. 25.** Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

**Art. 26.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário-mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

**§ 1.º** Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

**§ 2.º** A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

**Art. 27.** A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão e dos subsídios dos secretários municipais, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, em seu art. 28, § 2º, X.

**§ 1.º.** A data base para revisão geral dos vencimentos dos servidores públicos municipais será sempre no mês de janeiro.

**Art. 28.** O Poder Executivo publicará, anualmente, os valores da remuneração dos cargos e empregos públicos da Prefeitura Municipal de Brazópolis, conforme dispõe o art. 39, § 6.º da Constituição Federal.

**Art. 29.** A tabela de vencimentos, por nível e grau correspondente à remuneração dos servidores do presente Quadro de Pessoal é a constante dos Anexos I, IV e V, desta lei e será atualizada periodicamente por lei.

**Art. 30.** As demais regras sobre este Capítulo são aquelas descritas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e em leis específicas.

### CAPÍTULO V DO INGRESSO



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**Art. 31.** Compete ao Departamento Pessoal a normalização e realização do Concurso Público para o ingresso nos cargos instituídos nesta Lei.

**Art. 32.** Os requisitos e formalidades exigíveis para a realização do Concurso serão estabelecidos em Edital.

### CAPÍTULO VI

#### DA GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 33.** A gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente lei compete ao Departamento Municipal de Pessoal do Município de Brazópolis, à qual caberá essencialmente:

- I.** implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;
- II.** manter atualizadas as especificações de cargos;
- III.** detalhar, com base no quadro quantitativo de pessoal aprovado, o planejamento e a previsão recursos humanos para o exercício seguinte, incluindo o provimento de cargos por concurso público, promoção, remanejamento, movimentação ou reabilitação de pessoal;
- IV.** submeter ao Prefeito Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Lei.

### CAPÍTULO VII

#### DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 34.** Ao servidor efetivo que for designado para uma das funções descritas no Anexo II desta Lei, será concedida uma gratificação em percentual a ser aplicado sobre o salário base do servidor efetivo.

**Art. 35.** O Servidor Efetivo que estiver percebendo algum outro tipo de gratificação, caso venha a ser designado nos termos do artigo anterior desta lei, terá que fazer opção por apenas uma das gratificações.

**Parágrafo Único.** Exclui-se dessa proibição o acúmulo de gratificação com os adicionais de insalubridade e/ou periculosidade.

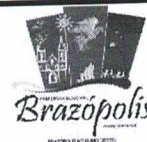
**Art. 36.** O Servidor Efetivo que perder a designação estabelecida no art. 34 deixará de receber a referida gratificação.





# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**Art. 37.** A gratificação concedida nos termos desta Capítulo não será incorporada no salário para nenhum efeito legal.

### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 38.** Fazem parte desta Lei os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

**Art. 39.** Para os efeitos desta Lei, consideram-se como símbolos de grau de escolaridade, os seguintes:

- NE - Nível Elementar - Alfabetizado
- NB - Nível Básico - Ensino Fundamental Completo
- NM - Nível Médio - Ensino Médio Completo
- NT - Nível Técnico
- NS - Nível Superior – Ensino Superior Completo

**Art. 40.** Na realização do Concurso, o mesmo será realizado por firma especializada, contratada através de processo licitatório e será amplamente divulgado e será fiscalizado por uma comissão especial, formada por 3 (três) servidores públicos da Prefeitura, sendo, no mínimo, 2 servidores pertencentes ao quadro permanente, a qual terá acesso irrestrito a todas as atividades do mesmo, devendo rubricar toda a documentação, inclusive os gabaritos.

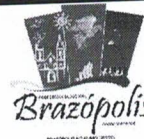
**Parágrafo único.** A Câmara de Vereadores, como órgão fiscalizador, poderá acompanhar todos os trâmites do processo de seleção de pessoal por Concurso Público de provas ou de provas e títulos, designando, para tanto, 2 (dois) vereadores para tal acompanhamento.

**Art. 41.** Os servidores não estáveis e não concursados serão exonerados, caso a despesa com pessoal ultrapasse o limite estabelecido na Lei Complementar Federal n.º 101/200, de acordo com o disposto no § 3.º do art. 169 da Constituição Federal.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**Art. 42.** O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada é submetido ao regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse do Executivo.

**Art. 43.** O regime previdenciário dos servidores públicos efetivos do Município de Brazópolis é o Regime Próprio de Previdência, nos termos da Lei Complementar nº 02, de 30 de novembro de 2015 e para os servidores em cargos comissionados, Secretários e contratados temporariamente estão submetidos ao Regime Geral de Previdência, nos termos das normas constitucionais e demais normas editadas pela União, além do disposto na Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo único.** Os servidores efetivos que forem nomeados em cargos em comissão ou se secretários contribuirão para o Regime Próprio de Previdência.

**Art. 44.** À título de revisão dos subsídios dos Secretários Municipais, Prefeito e Vice-prefeito, correspondente ao período de 2017 à 2021 em que não houve revisão dos subsídios, ficam reajustados em 17,18%<sup>1</sup> os subsídios dos agentes políticos do Poder Executivo Municipal, índice este medido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE, fixando nos seguintes valores:

- a. Prefeito: R\$12.112,68 (doze mil, cento e doze reais e sessenta e oito centavos);
- b. Vice-prefeito: R\$4.488,41 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta e um centavos);
- c. Secretários: R\$4.581,31 (quatro mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e um centavos).

**Art. 45.** À título de revisão anual dos vencimentos, previsto no inciso X do art. 37 da Constituição Federal de 1988, ficam reajustados em 10,16% os vencimentos dos servidores do Poder Executivo Municipal, índice este medido pelo INPC (Índice de Preços ao Consumidor) do IBGE, com exceção dos agentes comunitários de saúde e agentes de endemias, que seguem o piso nacional definido pela Lei Federal nº 13.708/2018.

**§1º.** Fica excluído do reajuste previsto no caput do artigo os agentes comunitários de saúde, que tem o piso fixado por Lei Federal e, conseqüentemente, o pagamento feito com repasse do Governo Federal.

**§2º.** Excepcionalmente, em razão da falta de definição do índice de reajuste do piso nacional dos professores de educação básica, pelo MEC, os servidores lotados nos cargos de professor terão o mesmo reajuste definido no caput deste artigo.

**Art. 45.** As despesas decorrentes da implantação da presente lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

<sup>1</sup>2017:0,0%, 2018:0,00%, 2019:2,50, 2020:4,52%, 2021:10,16%,



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**Art. 46.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos para 01 de janeiro de 2022, especificamente quanto aos artigos 44 e 45.

**Art. 47.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis 752/2006, 1.170/2017, 1.177/2017, 1.206/2017, 1.211/2017, 1.240/2018.

Gabinete do Prefeito, 16 de fevereiro de 2022.

---

**CARLOS ALBERTO MORAIS**  
*Prefeito Municipal*



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### **ANEXO I**

### **QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO**

#### **CARGOS POLITICOS E EM COMISSÃO**

CARGO	Nº VAGAS	RECRUTA- MENTO	NÍVEL	VENCIMENTO R\$
Prefeito	01	Eletivo	-	SUBSÍDIO
Vice-prefeito	01	Eletivo	-	SUBSÍDIO
Secretário Municipal	08	Amplo	CC - 1	SUBSÍDIO
Coordenador	07	Amplo	CC - 2	3.206,90
Chefe de Gabinete	01	Amplo	CC - 2	3.206,90
Superintendente	01	Amplo	CC - 3	2.704,25
Diretor	03	Amplo	CC - 4	2.305,25
Supervisor	11	Amplo	CC - 4	2.305,25
Controlador Interno	01	Restrito à servidor efetivo	CC - 4	2.305,25
Chefe de Divisão	20	Amplo	CC - 5	2.232,27
Sub- Coordenador	02	Amplo	CC - 6	1.513,92
Encarregado	06	Amplo	CC - 7	1.212,00



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### QUADRO DAS DENOMINAÇÕES DOS CARGOS POLÍTICOS E EM COMISSÃO

LINHA	CARGO / DENOMINAÇÃO	NÍVEL	VAGAS	JORNADA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO	CC - 1	01	DE
02	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANELJAMENTO	CC - 1	01	DE
03	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CC - 1	01	DE
04	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CC - 1	01	DE
05	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	CC - 1	01	DE
06	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CC - 1	01	DE
07	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	CC - 1	01	DE
08	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	CC - 1	01	DE
09	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE NOVOS NEGÓCIOS	CC - 2	01	DE
10	COORDENADOR DO SETOR DE PROJETOS DE ENGENHARIA E OBRAS MUNICIPAIS	CC - 2	01	DE
11	COORDENADOR DO SETOR DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	CC - 2	01	DE
12	COORDENADOR DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	CC - 2	01	DE
13	COORDENADOR DE IMUNIZAÇÃO E ATENÇÃO PRIMÁRIA	CC - 2	01	DE
14	COORDENADOR DA DIVISÃO DE MECÂNICA	CC - 2	01	DE
15	COORDENADOR DISTRITAL	CC - 2	01	DE
16	CHEFE DE GABINETE	CC - 2	01	DE
17	SUPERINTENDENTE DE TRIBUTOS	CC - 3	01	DE
18	DIRETOR DE PROGRAMAS DA EDUCAÇÃO	CC - 4	01	DE
19	DIRETOR DO CRAS	CC - 4	01	DE
20	DIRETOR DA CRECHE MUNICIPAL	CC - 4	01	DE
21	SUPERVISOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL	CC - 4	08	DE
22	SUPERVISOR DE ESCOLA DE ENSINO INTEGRAL	CC - 4	01	DE
23	SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE MECÂNICA	CC - 4	01	DE
24	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE / GARAGEM	CC - 4	01	DE
25	CONTROLADOR INTERNO	CC - 4	01	DE
26	CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS	CC - 5	01	DE
27	CHEFE DE DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO	CC - 5	01	DE



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



28	CHEFE DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE	CC - 5	01	DE
29	CHEFE DE DIVISÃO DE FAZENDA	CC - 5	01	DE
30	CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 5	01	DE
31	CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS	CC - 5	01	DE
32	CHEFE DE DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO	CC - 5	01	DE
33	CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	CC - 5	01	DE
34	CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	CC - 5	01	DE
35	CHEFE DE DIVISÃO DE CULTURA	CC - 5	01	DE
36	CHEFE DE DIVISÃO DE TURISMO E EVENTOS	CC - 5	01	DE
37	CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	CC - 5	01	DE
38	CHEFE DE DIVISÃO DO PROCON MUNICIPAL	CC - 5	01	DE
39	CHEFE DE DIVISÃO DE POLÍTICA AGROPECUÁRIA	CC - 5	01	DE
40	CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE DA SAÚDE	CC - 5	01	DE
41	CHEFE DE DIVISÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA	CC - 5	01	DE
42	CHEFE DE DIVISÃO DE LICITAÇÕES	CC - 5	01	DE
43	CHEFE DE DIVISÃO DE ESPORTE E JUVENTUDE	CC - 5	01	DE
44	SUB-COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	CC - 6	01	DE
45	SUB-COORDENADOR DE DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR	CC - 6	01	DE
46	ENCARREGADO DO SETOR DE ESTRADAS//	CC - 7	02	DE
47	ENCARREGADO DO SETOR DE PATRIMÔNIO	CC - 7	01	DE
48	ENCARREGADO DO SETOR DE SERVIÇOS DO DISTRITO	CC - 7	01	DE
49	ENCARREGADO DO SETOR DE BIBLIOTECA	CC - 7	01	DE
50	ENCARREGADO DO SETOR DE SERVIÇOS DE APOIO À DELEGACIA	CC - 7	01	DE

**Observação:**

- a) DE = Dedicção Exclusiva



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### ANEXO II QUADROS DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	Vagas	JORNADA	VENCIMENTO / GRATIFICAÇÃO
Coordenador da Saúde Bucal	01	DE	20,0%
Coordenador da Vigilância Sanitária	01	DE	20,0%
Coordenador da Fisioterapia	01	DE	20,0%
Coordenador do Atendimento em Saúde	01	DE	20,0%
Coordenação SIAT	01	DE	20,0%
Colaborador aos Recursos Humanos	01	DE	20,0%
Colaborador à Contabilidade	01	DE	20,0%
Coordenador de Escola	05	DE	20,0%
Coordenador dos serviços de ITR	01	DE	20,0%
Pregoeiro	01	DE	20,0%
Coordenador da Epidemiologia	01	DE	20,0%
Coordenador do CRAS	01	DE	25,0%
Diretor de Escola	03	DE	25,0%

### ANEXO III ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### Coordenador em Saúde Bucal:

- I. Coordenar e supervisionar as ações dos Serviços de Saúde Bucal do Município, cumprindo e fazendo cumprir as ações descritas no art. 97 da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Brazópolis;

#### Coordenador em Vigilância Sanitária:

- I. Coordenar e supervisionar as ações dos Serviços de Vigilância Sanitária do Município, cumprindo e fazendo cumprir as ações descritas no art. 94 da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Brazópolis;

#### Coordenador da Fisioterapia:

- II. Coordenar e supervisionar as ações do programa de fisioterapia do Município, cumprindo e fazendo cumprir as ações descritas no art. 92 da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Brazópolis;

#### Coordenador do Atendimento em Saúde:

- I. Coordenar e supervisionar as ações do programa de Atendimento em saúde do Município, cumprindo e fazendo cumprir as ações descritas no art. 88 da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Brazópolis;



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### **Coordenador do SIAT:**

- I. Coordenar e supervisionar as ações do SIAT do Município, cumprindo e fazendo cumprir as ações descritas no art. 109 da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Brazópolis;

### **Colaborador aos Recursos Humanos:**

- I. Colaborar nos serviços da Divisão de Recursos Humanos, cumprindo e colaborando no cumprimento das ações descritas no art. 62 da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Brazópolis e inclusive:
  - i. Auxiliar na elaboração da folha de pagamento mensal dos servidores;
  - ii. Realizar o controle de férias regulamentares;
  - iii. Realizar o controle de benefícios estatutários concedidos aos servidores;
  - iv. Auxiliar na admissão, efetivação e exoneração de servidores;
  - v. Auxiliar na elaboração de concursos públicos, processos seletivos e outros tipos de processos de contratação;
  - vi. Digitar os contratos de trabalho;
  - vii. Auxiliar na elaboração e envio de relatórios pertinentes aos órgãos de controle;
  - viii. Participar de treinamentos de aprimoramento e aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação, objetivando a melhora contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal;
  - ix. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes às funções exercidas, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

### **Colaborador à Contabilidade:**

- I. Colaborar nos serviços da Divisão de Contabilidade, cumprindo e colaborando no cumprimento das ações descritas no art. 74 da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Brazópolis e inclusive:

### **Coordenador Escolar:**

- I. Exercer as funções correlatas do Diretor Escolar, nas escolas municipais que não comportarem a existência de Diretor Escolar;

### **Coordenador dos Serviços de ITR:**

- I. Exercer as funções de fiscalização, de lançamento e de cobrança do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), em colaboração ao setor de tributos da Prefeitura;





# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### **Pregoeiro:**

- I. Exercer as funções de condução de licitações na modalidade pregão (presencial e eletrônico), fase que tem início na publicação do edital e que vai até a adjudicação do objeto ao licitante vencedor do certame;

### **Coordenador da Epidemiologia:**

- I. Coordenar e supervisionar as ações do programa de Epidemiologia, inclusive dos Agentes de Epidemiologia, cumprindo e fazendo cumprir as ações descritas no art. 95 da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Brazópolis;

### **Coordenador do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social):**

- I. Coordenar e supervisionar as ações do CRAS Municipal, cumprindo e fazendo cumprir as ações descritas no art. 99 da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Brazópolis;

### **Diretor de Escola:**

- I. Dirigir a unidade escolar em todos os seus aspectos;
- II. cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes;
- III. coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
- IV. favorecer a integração da escola com a comunidade através de mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, cultural e social;
- V. planejar todo o trabalho do ano letivo, com base nas necessidades da unidade escolar, da comunidade e nas experiências do ano anterior;
- VI. elaborar o plano anual de trabalho;
- VII. coordenar e assegurar a elaboração e a implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- VIII. coordenar a avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola, propondo melhorias a cada ano;
- IX. assegurar o cumprimento das normas constantes no Regimento Escolar;
- X. coordenar e administrar o pessoal distribuindo tarefas de acordo com as funções de cada cargo;
- XI. gerenciar e administrar a escola e seu patrimônio, que compreende as instalações físicas, equipamentos e demais materiais;
- XII. demonstrar iniciativa encontrando opções eficazes para solucionar problemas e situações imprevistas;
- XIII. incentivar a participação e a realização de projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria do processo educativo;
- XIV. trabalhar para reduzir a 0% (zero por cento) o número de alunos evadidos na escola;
- XV. trabalhar para melhorar a qualidade do ensino e reduzir a 0% (zero por cento) a repetência na escola;



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- XVI. responder prontamente às necessidades e às demandas surgidas no cotidiano do trabalho;
- XVII. gerenciar os gastos de materiais e conscientizar todos os servidores para a necessidade de cuidar e economizar;
- XVIII. adotar estratégias de avaliação formativa valorizando as capacidades e habilidades de cada servidor;
- XIX. participar e acompanhar o trabalho do Especialista/Supervisor de educação;
- XX. favorecer a gestão participativa da escola;
- XXI. participar do atendimento escolar no Município;
- XXII. envolver os pais e responsáveis no desenvolvimento do processo educativo;
- XXIII. representar a escola junto aos demais órgãos, agências e entidades públicas e privadas;
- XXIV. informar a Secretaria Municipal de Educação sobre todos os acontecimentos ocorridos no âmbito da escola;
- XXV. promover a melhoria das relações com os alunos, pais, professores e demais servidores, enfatizando o respeito e a ética nessas relações;
- XXVI. promover a harmonia no ambiente de trabalho evitando atritos e fofocas entre os servidores da escola;
- XXVII. assegurar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola;
- XXVIII. participar das reuniões para as quais é convocado (a) e cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- XXIX. acompanhar o resultado das avaliações internas e externas e propor estratégias para a melhoria geral dos resultados;
- XXX. ser assíduo, comparecendo diariamente e permanecendo no local de trabalho, executando as atribuições pertinentes ao cargo;
- XXXI. ser pontual, observando e cumprindo rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária do cargo ocupado;
- XXXII. utilizar com cuidado, zelo e sem desperdício os equipamentos, materiais e instalações escolares no exercício das atividades e tarefas;
- XXXIII. desenvolver de forma regular atividades e tarefas com a equipe de trabalho;
- XXXIV. saber ouvir e discordar, de forma respeitosa, das ideias dos demais membros da equipe, acatando a decisão da maioria;
- XXXV. manter bom relacionamento e interação com os colegas, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho;
- XXXVI. respeitar a hierarquia e cumprir as obrigações com empenho, dedicação, boa vontade e seriedade;
- XXXVII. executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- XXXVIII. cumprir e fazer cumprir as ações descritas nos art. 82 e 83 da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Brazópolis;



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### **ANEXO IV**

#### QUADROS DE PROVIMENTO EFETIVO DO EXECUTIVO

CLASSE	CARGO	VAGAS	NÍVEL ESCOLAR	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO BASE
S-I	Agente Administrativo	10	NM	35h	R\$1.212,00
	Almoxarife	01	NM	40h	
	Atendente de Biblioteca	02	NM	30h	
	Assistente Desportivo	03	NB	40h	
	Auxiliar Administrativo I	20	NM	35h	
	Auxiliar Administrativo II	12	NM	35h	
	Auxiliar de Enfermagem	01	NB	30h	
	Auxiliar de Serviços Gerais	73	NE	40h	
	Calceteiro	10	NB	40h	
	Contínuo	02	NE	35h	
	Eletricista	02	NT	40h	
	Encanador	06	NB	40h	
	Encarregado de Manutenção de Esgoto	02	NE	40h	
	Guarda Municipal	06	NM	40h	
	Jardineiro	02	NE	40h	
	Lavador de Autos	01	NE	40h	
	Monitor de Oficina de Terapia	03	NM	30h	
	Operador de Microcomputador	06	NM	35h	
	Operário Braçal	88	NE	40h	
	Pedreiro I	12	NB	40h	
	Pintor	04	NB	40h	
	Técnico de Enfermagem	20	NT	30h	
	Técnico de Laboratório	02	NT		
Técnico Operador de Raio X	02	NT	20h		
Tipógrafo	02	NM	35h		
Zelador	11	NB	40h		
S-II	Operador de Máquina Motomecanizada	08	NE	40h	1.242,75
	Motorista	45	NE	40h	
	Auxiliar de Mecânico	01			
	Auxiliar Administrativo III	04	MN	35h	
	Eletricista de Autos	02			
	Fiscal de ônibus	02			
	Funileiro	02			
	Agente de Saúde Mental	02			
	Monitor de Creche	40	NM	40h	
	Padeiro e confeitiro	02			
	Tesoureiro	01	NM	35h	
Vistoriador de Veículos	01				
S-III	Agente de Vigilância Epidemiológica	08	NB	40h	1.550,00
S-IV	Acupunturista	01			1.894,23
	Assistente Social	04	NS	35h	
	Contador	01	NT	35h	
	Dentista	02	NS	20h	
	Enfermeira Padrão -I	04	NS	20h	
	Farmacêutico-Bioquímico	03			
	Fiscal	03	NM	40h	
	Fiscal Sanitário	01			
Fisioterapeuta	04	NS	20h		



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



	Fonoaudiólogo	03	NS	20h	
	Músico – terapeuta	01	NM	20h	
	Nutricionista	03	NS	20h	
	Psicólogo	05	NS	20h	
	Psicopedagogo	03	NS	20h	
	Terapeuta Ocupacional	02	NS	20h	
	Veterinário	02	NS	20h	
	Médico	02	NS	25h	
<b>S-V</b>	Professor	119	NS		1.987,18
	Mecânico de Veículos e Máquinas	01	NB	40h	
<b>S-VI</b>	Enfermeiro Padrão - II	04	NS	30h	2.149,41
<b>S-VII</b>	Professor de Educação Física	03	NS	30h	2.384,61

### **ANEXO V**

#### QUADROS DE CARGOS RELACIONADOS A PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS

<b>SF – SAÚDE DA FAMÍLIA</b> LEI FEDERAL Nº 11.350/2006 LEIS MUNICIPAIS Nº 1.046/2013, 1.126/2018 E 1.284/2020					
	CARGO	VAGAS	NÍVEL ESCOLAR	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO BASE
01	Médico	05	NS	40 horas	R\$9.829,59
02	Enfermeiro	05	NS	40 horas	R\$2.841,36
03	Dentista	05	NS	40 horas	R\$2.841,36
04	Técnico de Enfermagem	05	NT	40 horas	R\$1.572,73
05	Agente Comunitário de Saúde	45	NB	40 horas	R\$1.550,00
06	Auxiliar de Saúde Bucal	05	NB	40 horas	R\$1.212,00

<b>NASF – NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA</b> LEI MUNICIPAL Nº 1.194/2017					
	CARGO	VAGAS	NÍVEL ESCOLAR	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO BASE
01	Nutricionista	01	NS	30 horas	R\$1.894,23
02	Psicólogo	01	NS	30 horas	R\$1.894,23
03	Farmacêutico	01	NS	30 horas	R\$1.894,23
04	Educador Físico	01	NS	30 horas	R\$1.894,23
05	Fisioterapeuta	01	NS	30 horas	R\$1.894,23
06	Assistente Social	01	NS	30 horas	R\$1.894,23

<b>CONSELHO TUTELAR</b> LEI MUNICIPAL Nº 1.119/2015					
	CARGO	VAGAS	NÍVEL ESCOLAR	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO BASE
01	Conselheiro Tutelar	05	NB	40 horas	R\$1.212,00



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### ANEXO VI

#### REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

**1.**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

NÍVEL : S-I

CBO : 4110-05

#### REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO

Ensino Médio Completo

#### PRÉ-REQUISITOS:

Bom relacionamento e postura

#### ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de apoio nas áreas de Recursos Humanos, Administração, Finanças, contabilidade e afins;
- Atender fornecedores e clientes, tratando de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos;
- Preparar relatórios e planilhas;
- Executar serviços gerais de escritório;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



2.

**CARGO: ALMOXARIFE**

NÍVEL : S-I

CBO : 4141-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Bom relacionamento e postura  
Conhecimentos de informática  
Organização e controle

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Verifica a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição;
- Controla o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados;
- Organiza o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioração e perda;
- Efetua o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários;
- Faz o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- Elabora relatório mensal de consumo por área, para acompanhamento das chefias usuárias;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



3.

**CARGO: ATENDENTE DE BIBLIOTECA**

NÍVEL : S-I

CBO : 3711-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Médio Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e postura no atendimento

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Atende os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- Efetua o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos;
- Controla a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma que deverá cobrar para as entregas em atraso, a fim de manter o acervo bibliográfico;
- Envia lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos;
- Repor, nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com os sistemas de classificação adotados na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros;
- Mantém atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- Digitalizar fichas e etiquetas;
- Manter os livros, estantes e local de trabalho limpos e organizados;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



4.

**CARGO: ASSISTENTE DESPORTIVO**

NÍVEL : S-I

CBO : 4110-10

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e postura no atendimento  
Condicionamento físico para prática de esportes

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Desenvolver atividades nas escolinhas de futebol dos bairros rurais;
- Acompanhar campeonatos;
- Participar de reuniões com árbitros;
- Apoiar diversos eventos da Prefeitura;
- Promover gincanas esportivas;
- Promover jogos amistosos fora do Município;
- Promover a prática de ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.





# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



5.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

NÍVEL : S-I

CBO : 4110-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Médio Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e postura no atendimento e bom relacionamento

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Cadastrar pessoas que buscam a área social;
- Atendimento ao público pessoalmente e por telefone;
- Emissão e recebimento de e-mails;
- Marcação de exames;
- Pesquisa de prédios para consultas, exames e medicamentos para carentes;
- Organizar arquivo e área de trabalho;
- Entregar correspondências;
- Comprar passes na Rodoviária;
- Pegar medicamentos na farmácia;
- Redação de ofícios;
- Uso de microcomputador;
- Examina as correspondências que lhes são encaminhadas, analisando-a e reunindo as informações necessárias, para redigir e enviar respostas;
- Prepara a correspondência rotineira, consultando registros ou outros dados necessários, para atender as exigências do processo informativo;
- Confere a documentação, efetuando os cálculos necessários, para fazer os respectivos lançamentos;
- Atende as solicitações do superior, em atividades simples da área;
- Entra em contato com os clientes que procuram os serviços rotineiros da área, comunicando-se diretamente com essas pessoas, para lhes prestar o atendimento cabível;
- Opera máquinas simples de escritório, calculadora, xerox e outras, manipulando-as, para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;
- Efetua registros em livros, com o recebimento de correspondências;
- Elabora relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores;
- Completa formulários, preenchendo-os de acordo com normas estabelecidas ou orientações do superior, para atender as necessidades de serviços;
- Presta informações de rotina, atentando para as chamadas telefônicas, a fim de atender a solicitações dos clientes da área;
- Copiar as Leis em livro próprio;
- Arquiva correspondências, requisições, formulários, empenhos e outros documentos, dispondo-os em ordem cronológica ou alfabética ou de outra forma usual na área, para facilitar o controle e a consulta desses documentos;
- Zela pela organização do ambiente de trabalho;
- Zela pelo patrimônio público;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



6.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II**

NÍVEL : S-I

CBO : 4110-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Médio Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e postura no atendimento e bom relacionamento

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Examina a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo as informações necessárias, para redigir e enviar respostas;
- Prepara a correspondência rotineira, consultando registros ou outros dados necessários, para atender as exigências do processo informativo;
- Confere a documentação, efetuando os cálculos necessários, para fazer os respectivos lançamentos;
- Atende as solicitações do superior, em atividades simples da área;
- Entra em contato com os clientes que procuram os serviços rotineiros da área, comunicando-se diretamente com essas pessoas, para lhes prestar o atendimento cabível;
- Opera máquinas simples de escritório, como de datilografia, calculadora, xerox e outras, manipulando-as, para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;
- Efetua registros em livros, como recebimento de correspondências;
- labora relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores;
- Completa formulários, preenchendo-os de acordo com normas estabelecidas ou orientações do superior, para atender as necessidades de
- Presta informações de rotina, atentando para as chamadas telefônicas, a fim de atender a solicitações dos clientes da área;
- Arquiva correspondências, requisições, formulários, empenhos e outros documentos, dispondo-os em ordem cronológica ou alfabética ou de outra forma usual na área, para facilitar o controle e a consulta desses documentos;
- Zela pela organização do ambiente de trabalho e pelo patrimônio público;
- Escreve requerimentos para os funcionários e para o público em geral, que faz solicitações à Prefeitura;
- Realiza pagamento/recebimento de fornecedores;
- Emite cheque e certidões;
- Emite Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), seguindo instruções do Ministério do Trabalho;
- Usa sistema em microcomputador para controle de pagamentos e recebimentos;
- Digitação de Ofícios, Portarias, Decretos, e outras correspondências em geral;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



7.

**CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

NÍVEL : S-I

CBO : 3222-30

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Fundamental Completo +  
Curso de Auxiliar de Enfermagem +  
Registro no COREM**

### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e postura no atendimento e bom relacionamento

### **ATRIBUIÇÕES**

- Organização de arquivos de pacientes e da área de trabalho;
- Limpeza e esterilização de Material e Equipamentos;
- Participação em Campanhas, reuniões e divulgações;
- imunização;
- Controle de PA;
- Controle de Peso Nutricional;
- Medição de Pressão Arterial;
- AVN;
- Pesagem, verificação de temperatura, adm. de medicamentos com prescrição médica, aplicação de injeções, providenciar inalações e procedimentos de curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros;
- Encaminhamento de Pacientes;
- Visitas Domiciliares;
- Cadastrar crianças de baixo peso e altura e gestantes;
- Avaliar peso e estatura das crianças e encaminhar para a nutricionista;
- Marcação de consultas normais/preventivas e informações à população;
- Auxílio ao Gabinete Odontológico;
- Teste do pezinho, controle de glicemia;
- Vacinação (atualização de cartão e prática);
- Auxílio ao Corpo Médico;
- Notificação de Doenças Transmissíveis;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



8.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

NÍVEL : S-I

CBO : 9914

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental Incompleto**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e postura no atendimento e bom relacionamento  
Boa condição física para serviços de faxina  
Não ter problemas de coluna ou alergia a produtos de limpeza

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Limpeza geral nas instalações da Prefeitura e no Município (escritórios, salas, prédios municipais, praças, ruas, pátio, janelas, paredes, cozinha, banheiros, etc.);
- Preparação de alimentos para a merenda escolar;
- Preparação de café e lanches para os funcionários;
- Cuidados com horta;
- Participação em eventos em geral, desde que solicitados pela chefia;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



9.

**CARGO: CALCETEIRO**

NÍVEL : S-I

CBO : 7152-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Bom relacionamento e disposição para o trabalho

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Determina o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material;
- Recobre o solo utilizando areia ou pó-de-pedra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças;
- Coloca cada peça, posicionando-a sobre a areia e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar;
- Recobre juntas, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calcamento e dar acabamento a superfície;
- Faz meio-fio.
- Confecciona as guias utilizadas nas ruas
- Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**10.**

**CARGO: CONTÍNUO**

NÍVEL : S-I

CBO : 4122

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Fundamental Incompleto**

**Mínimo do 5º ao 9º ano do ensino fundamental**

### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e postura no atendimento e bom relacionamento

### **ATRIBUIÇÕES**

- Transportam correspondências, objetos de valores, dentro e fora das instituições;
- Efetuam serviços bancários e de correios, depositando ou apanhando o material e entregando-os aos destinatários;
- Auxiliam nas secretarias e nos serviços de copa;
- Operam equipamentos de escritório;
- Transmitem mensagens orais e escritas;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**11.**

**CARGO: ELETRICISTA**

NÍVEL : S-I

CBO : 9511-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Médio Completo +  
Técnico em eletricista**

### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e postura no atendimento e bom relacionamento

### **ATRIBUIÇÕES**

- Estuda o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
- Coloca os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Executa o corte, dobradura e instalação de conduítes, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubas, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;
- instala os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;
- Testa a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver a instalação elétrica, condições normais de funcionamento;
- Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**12.**

**CARGO: ENCANADOR**

**NÍVEL : S-I**

**CBO : 7241-10**

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e postura no atendimento e bom relacionamento  
Disposição para o trabalho

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Estuda o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;
- Abre valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos postos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para colocar os tubos e peças complementares;
- Executa o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação;
- Veda as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento;
- posiciona e fixa os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas e conexões, solda ou argamassa, para montar a linha de condução do fluido e outras ligações;
- instala louças sanitárias, condutores de esgotos, caixa d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos, para possibilitar a utilização das mesmas;
- Monta e instala registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;
- Testa as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;
- Executa manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, com tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.





# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**13.**

**CARGO: ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE ESGOTO**

NÍVEL : S-I

CBO : 4101-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental incompleto**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Bom relacionamento  
Disposição para o trabalho

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Coordena e executa serviços de manutenção de esgotos;
- Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**14.**

**CARGO: FISCAL**

NÍVEL : S-I

CBO : 2544

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Médio Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e postura no atendimento e bom relacionamento  
Preparação em curso específico

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Precede ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho;
- Executa as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular;
- Autua contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal, e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;
- Mantem-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**15.**

**CARGO: GUARDA MUNICIPAL**

NÍVEL : S-I

CBO : 5172-15

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Médio Completo**

**Formação profissionalizante em área correlata, ministrada por instituição especializada**

### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e postura no atendimento e bom relacionamento

### **ATRIBUIÇÕES**

#### **Descrição sintética:**

compreende os cargos que se destinam a orientar e executar, sob supervisão, o policiamento de edifícios e logradouros públicos municipais, bem como apoiar as tarefas da Prefeitura que envolvam o exercício do poder de polícia administrativa nos serviços de natureza local a cargo do Município.

#### **Atribuições típicas:**

- exercer vigilância em áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;
- fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição;
- policiar logradouros, praças, terminais rodoviários, centro e periferia da cidade, e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, em caráter preventivo, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- fiscalizar, em articulação com o órgão estadual competente, as infrações de circulação, parada e estacionamento;
- executar o policiamento e organização do trânsito, em articulação com o órgão estadual competente, nas ruas e nas portas de escolas, orientando o fluxo de veículos e pedestres;
- apoiar os setores de fiscalização da Prefeitura, acompanhando os fiscais nos serviços externos, sempre que solicitado;
- apoiar o setor de assistência social, encaminhando as pessoas a hospitais, entidades assistenciais e passes para as cidades mais próximas, sempre que solicitado;



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- apoiar o Juizado de Menores e o Conselho Tutelar, auxiliando no encaminhamento de menores e infratores, visando a segurança e a proteção dos menores e da comunidade, sempre que possível;
- apoiar a realização de festas e eventos sociais públicos, zelando pela ordem e segurança dos eventos;
- alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa trazer prejuízo ou perigo;
- prestar informações e socorrer populares, quando solicitado;
- entregar ao seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;
- articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;
- deter indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial;
- auxiliar autoridades federais a exercer vigilância sobre a área florestal e de preservação, percorrendo toda a extensão ou observando-a, para localizar incêndios e descobrir irregularidades, como presença de estranhos e outras práticas danosas;
- informar ao superior sobre ocorrência de incêndios e demais irregularidades, utilizando rádio, telefone, relatos periódicos e outros meios, para ensejar a tomada de medidas oportunas;
- colaborar com a Defesa Civil e outros organismos de salvamento no combate a incêndios em áreas florestais e de preservação, valendo-se de água e produtos químicos, abrindo valas e lançando mão de outros meios, para evitar a propagação do sinistro;
- solicitar à autoridade competente a remoção de árvores e outros obstáculos dispostos nas estradas ou outras vias de circulação e de acesso a parques ou em suas trilhas;
- vigiar cruzamentos, cancelas e outros pontos de travessia, atentando para a movimentação de veículos e pessoas;
- auxiliar a defesa civil, sempre que se fizer necessário, e, em especial, nas situações de calamidade e incêndios, orientando e prestando informações à população de forma a assegurar sua segurança;
- registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades;
- executar outras atribuições por delegação ou convênio entre a Guarda Municipal e os órgãos estaduais de policiamento e de trânsito;
- executar outras atribuições afins.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**16.**

**CARGO: JARDINEIRO**

NÍVEL : S-I

CBO : 6220-10

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental incompleto**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e postura no atendimento e bom relacionamento  
Disposição para o trabalho

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Prepara a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- Prepara canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender a estética dos locais;
- Faz o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- Faz tratamentos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- Efetua a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- Realiza tratamentos fitossanitários às plantas;
- Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**17.**

**CARGO: LAVADOR DE AUTOS**

NÍVEL : S-I

CBO : 5199-35

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental incompleto**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e postura no atendimento e bom relacionamento  
Disposição para o trabalho

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar, sob supervisão, os serviços relativos à limpeza de veículos automotores de todos os tipos, marcas e tamanhos;
- lavar, limpar e enxugar interna ou externamente, à mão ou por meio de máquina, de mangueiras de pressão, assim como pulverizar e lubrificar os veículos e equipamentos para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos;
- guardar, conservar e limpar os equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho;
- proceder à lubrificação externa de veículos e máquinas;
- calibrar e balancear pneus;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- executar outras atribuições afins, mediante determinação do superior hierárquico.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**18.**

**CARGO: MONITOR DE OFICINA DE TERAPIA**

NÍVEL : S-I

CBO : 3341-10

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Médio Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, desenvoltura, postura no atendimento e bom relacionamento

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Realiza procedimentos terapêuticos, prescritos pela psicóloga, psiquiatra ou médico;
- Procura o interesse dos pacientes, buscando desenvolver atividades criativas usando materiais recicláveis;
- Acompanha o desenvolvimento dos pacientes, mudando as atividades ou materiais para estimular o envolvimento dos mesmos;
- Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**19.**

**CARGO: OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR**

NÍVEL : S-I

CBO : 4121-10

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**  
**Ensino Médio Completo**

**PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Conhecimentos em informática

**ATRIBUIÇÕES**

- Precede a digitação de trabalhos que dependem de um sistema de organização e manutenção (ex.: folha de pagamento, programas de saúde do governo, sistemas tributários, contábil, financeiro, educacional etc.);
- Abastece os Banco de Dados com informações;
- Desenvolve formulários e planilhas, atendendo necessidade da área;
- Faz pesquisa na Internet para realização de trabalhos;
- Realiza atividades administrativas, técnicas e analíticas diversas, conforme a área em que atua;
- Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**20.**

**CARGO: OPERÁRIO BRAÇAL**

NÍVEL : S-I

CBO : 9914-05

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**  
**Ensino Fundamental incompleto**

**PRÉ-REQUISITOS:**

Bom relacionamento e disposição ao trabalho

**ATRIBUIÇÕES**

- Limpeza geral nas instalações da Prefeitura e no Município (escritórios, salas, prédios municipais, praças, ruas, pátio, janelas, paredes, cozinha, banheiros, etc.);
- Limpeza de "boca de lobo";
- Atividades diversas de apoio a eventos na cidade (exemplo: montagem de barracas, colocação de faixas, enfeites e cartazes, transporte de cadeiras e equipamentos para estas atividades);
- Roçar mato nas estradas, praças, ruas e em estabelecimentos públicos;
- Zelar pelo patrimônio da cidade;
- Recolher lixo na cidade e bairros rurais;
- Auxiliar na aplicação de veneno nas ruas da cidade, conforme orientação da chefia e das normas de segurança;
- Auxiliar no calçamento das ruas;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**21.**

**CARGO: PEDREIRO**

**NÍVEL : S-I**

**CBO : 7252-10**

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental incompleto**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Disposição ao trabalho

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Verifica as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Mistura cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins;
- Constrói fundações, empregando pedras, tijolos ou concreto para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Assenta tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção;
- Reboca as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento;
- Assenta ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
- Realiza trabalhos de manutenção de estabelecimentos públicos, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura;
- Aplica camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para dar a essas partes acabamento mais esmerado;
- Constrói bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Monta e desmonta andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada;
- Confecção de barracas para festas;
- Executa outras tarefas correlatas mediante determinação superior.





# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



22.

**CARGO: PINTOR**

NÍVEL : S-I

CBO : 7166-10

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Disposição ao trabalho

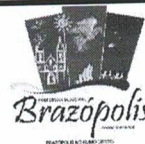
#### **ATRIBUIÇÕES**

- Verifica o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;
- Limpa as superfícies, escovando-as, lixando-as, ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos;
- Lixa e retoca falhas e emendas, utilizando material apropriado, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Organiza o material de pintura, escolhendo o tipo conveniente de pincel, trincha, espátula ou rolo, para executar corretamente a tarefa;
- Protege as partes que não serão pintadas, utilizando fitas adesivas ou outro meio, para evitar que recebam tinta;
- Pinta as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias demãos de tinta ou produto similar, utilizando o material escolhido, para protege-las e dar-lhes o aspecto desejado;
- Utiliza, sempre que preciso, andaimes fixos ou suspensos ou escadas, conforme a altura da superfície a ser pintada;
- Decora as superfícies com picados, imitações de madeira, mármore ou tijolo, ou com dourados ou prateados;
- Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**23.**

### CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

NÍVEL : S-I

CBO : 2235-05

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Médio Completo +  
Curso Técnico de Enfermagem**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Registro no COREN

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Prestam assistência ao paciente nas unidades de saúde;
- Assistem as cirurgias;
- Auxiliam nas consultas médicas;
- Atendem os pacientes encaminhados para curativos;
- implementam ações para a promoção da saúde junto a comunidade;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**24.**

### CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

NÍVEL : S-I

CBO : 3111-05

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Médio Completo +  
Curso Técnico de Laboratório**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Registro no Conselho de Classe correspondente

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Precede a coleta de material, empregando os meios e instrumentos recomendados, para possibilitar os exames requeridos;
- Executa exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados, como exames de exsudação das amígdalas, elaboração de lâminas e cortes histológicos, semeadura e isolamento de germes, utilizando aparelhagem e agentes e outros elementos adequados, a fim de obter escarro, sangue, secreções e outros;
- Registra e arquiva cópias dos resultados dos exames, utilizando formulários comuns ou padronizados, e arquivos especiais, para possibilitar consultas posteriores;
- Zela pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, armários e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- Orienta e fiscaliza a limpeza das dependências do laboratório, para garantir a higiene do ambiente.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



25.

**CARGO: MÉDICO**

NÍVEL : S-IV

CBO : 4221-10

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Superior Completo +  
Registro no CRM**

### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Registro no Conselho de Classe correspondente

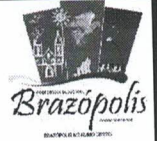
### **ATRIBUIÇÕES**

- Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- Coordenar atividades médicas institucionais a nível local;
- Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínico-epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde coletiva;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município;
- Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde;
- Grau máximo de responsabilidades imprescindíveis à função;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



26.

**CARGO: OPERADOR DE RAIOS X**

NÍVEL : S-I

CBO : 3241-15

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Certificado do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho;
- Coloca os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;
- Prepara o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
- Coloca o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas;
- Aciona o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;
- Encaminha o chassi com o filme a câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme;
- Registra o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
- Controla o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
- Mantém a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes;
- Faz marcação de exames;
- Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**27.**

**CARGO: ZELADOR**

NÍVEL : S-I

CBO : 5141

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, dos edifícios e repartições;
- Atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento;
- Receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos;
- Realizar pequenos reparos.
- Zelar pelo patrimônio público;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**28.**

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III**

NÍVEL : S-II

CBO : 4110-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Médio Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento

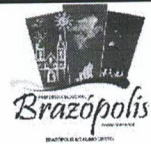
#### **ATRIBUIÇÕES**

- Participa ativamente do fechamento da Folha de Pagamento dos funcionários municipais ativos e inativos;
- Emite relatório de frequência dos funcionários;
- Emite relatórios da folha de pagamento para a Contabilidade;
- Faz cálculo de rescisão contratual e desligamento para a Contabilidade;
- Elabora relatório e cumpre legislação para: RAIS, PIS/PASEP, DIRF, SEFIP, GPS, etc.
- Providencia pedido de conta-salário para novos funcionários, junto ao Banco;
- Controla férias e férias-prêmio;
- Digita contratos de trabalho temporários e envia relatórios periódicos ao Tribunal de Contas do Estado;
- Atende funcionários, contribuintes, fornecedores;
- Faz avaliações de escrituras, calculando taxas;
- Recebe impostos e taxas;
- Emite certidões diversas (IPTU, ISS, Contagem de Tempo de Serviço, etc.);
- Atualiza cadastro de funcionários constantemente;
- Atualiza cadastro do IPTU no sistema informatizado e planilhas manuscritas;
- Faz inscrições de contribuintes no ISS/Alvará de licenças;
- Emite guias de impostos e taxas;
- Arquivamento de notas de empenho para pagamento;
- Preenchimento de cheques para pagamento de fornecedores;
- Fechamento diário do caixa;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**29.**

**CARGO: AUXILIAR MECÂNICO**

NÍVEL : S-II

CBO : 9144-05

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**  
**Ensino Fundamental Completo**

**PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento

**ATRIBUIÇÕES**

- auxiliar na montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas;
- auxiliar na montagem, manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas;
- auxiliar na montagem, manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos;
- desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**30.**

**CARGO: ELETRICISTA DE AUTOS**

NÍVEL : S-II

CBO : 9511-05

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**  
**Ensino Médio Completo**

**PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento

**ATRIBUIÇÕES**

- realizar serviço elétrico em geral em veículos leves, pesados e maquinários; e
- desempenhar outras atribuições que por suas características se incluam na sua esfera de competência;

**31.**



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: FISCAL DE ÔNIBUS



NÍVEL : S-II

CBO : 5112-05

## **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** Ensino Fundamental Completo

### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento

### **ATRIBUIÇÕES**

- fiscalizar a utilização do veículo de transporte coletivo por parte dos beneficiários, evitando atos de vandalismo ou estragos de maneira geral;
- exigir a carteira de estudante, pré-requisito necessário para utilização do transporte coletivo por parte do usuário no horário escolar;
- proibir qualquer comportamento por parte do usuário que venha atrapalhar o motorista e os demais usuários do coletivo;
- recolher imediatamente as carteirinhas de usuários que se envolverem durante o uso do transporte coletivo em: agressões físicas e verbais, desrespeito aos demais usuários, atos de vandalismo provocando qualquer tipo de dano no veículo;
- encaminhar as carteirinhas quando recolhidas por qualquer irregularidade à Secretaria de Educação;
- zelar pela limpeza do veículo do Transporte Coletivo no seu período de trabalho;
- vistoriar diariamente todo o veículo durante seu horário de trabalho;
- respeitar e cumprir rigorosamente as orientações do seu chefe imediato;
- desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**32.**

**CARGO: FUNILEIRO**

NÍVEL : S-II

CBO : 9913-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Analisar o veículo a ser reparado, realizar desmonte, providenciar materiais equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço;
- Preparar a lataria dos veículos da Autarquia bem como as peças e os serviços de lanternagem e pintura;
- Confeccionar peças simples para pequenos reparos, respeitando as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico;





# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**33.**

**CARGO: AGENTE DE SAÚDE MENTAL**

NÍVEL : S-II

CBO : 3222-30

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Orientar e dar assistência aos interesses e comportamentos das crianças, adolescentes e adultos sob a guarda / tratamento na instituição, facilitando o convívio entre os mesmos e entre os demais servidores;
- Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado ao convívio dos pacientes;
- Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos adolescentes, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;
- Desenvolver ações das oficinas terapêuticas e produtivas do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial, assim como desenvolver atividades artesanais;
- trabalhar em conjunto com a equipe técnica para desenvolver com os usuários, as atividades terapêuticas necessárias para a organização, criatividade e socialização dos mesmos, no sentido de desenvolver hábitos, atitudes e comportamentos condizentes com o ambiente da oficina terapêutica de trabalho;
- desenvolver projetos de trabalho de acordo com o nível de percepção e habilidade dos usuários, indicar e solicitar o material necessário ao desempenho de sua função;
- possibilitar o aparecimento do sujeito através da escuta, fala do usuário, constituindo assim um processo terapêutico; possibilitar o ato criativo;
- participar das reuniões técnicas, administrativas e clínicas realizadas semanalmente, e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



34.

**CARGO: MONITOR DE CRECHE**

NÍVEL : S-II

CBO : 3311-10

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Médio Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento

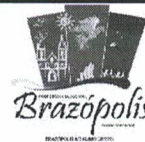
#### **ATRIBUIÇÕES**

- a) Descrição Sintética:** executar atividades de orientação e recreação infantil;
- b) Descrição Analítica:** zelar tanto pelas necessidades básicas da criança, incluindo a troca de fraldas e todo o tipo de cuidados em relação a higiene e alimentação, como por sua educação; buscar o desenvolvimento integral da criança; promover o bem-estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade; elaborar e aplicar o planejamento diário das atividades a serem desenvolvidas com as crianças; planejar e participar de todas as atividades e eventos, pertinentes a sua função; atuar diretamente com grupo de crianças, conforme o planejamento; observar e seguir as normas de rotina e orientação, estabelecidas pelo Diretor ou Supervisor Pedagógico; encaminhar à Direção, crianças com suspeitas de deficiências visuais, auditivas, foniátrica, neurológicas ou outras, para avaliação; informar ao Diretor ou Supervisor Pedagógico sobre o desenvolvimento das atividades nos grupos, com resultados alcançados e problemas detectados; buscar a atualização constante, pela participação em cursos e seminários, para o bom desempenho do seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**35.**

**CARGO: MOTORISTA**

NÍVEL : S-II

CBO : 7824-10

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Carteira de Habilitação - CNH "D"

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Dirigir caminhão (transportando lixo, pedras, materiais diversos);
- Transportar pacientes (na Ambulância ou em carro comum) para outras cidades;
- Transportar funcionários em viagens a trabalho;
- Dar plantão no Hospital da cidade;
- Conduzir Unidade Móvel de Saúde (ônibus);
- Transportar estudantes dos bairros rurais para as escolas na cidade, dirigindo o ônibus, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização;
- Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Vistoriar veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carte, o estado dos freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Comunica ao superior imediato qualquer falha e solicita reparos;
- Pode efetuar reparos de emergência no veículo;
- Recolhe o veículo, após a jornada diária, conforme orientação da chefia;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**36.**

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA MOTOMECANIZADA**

NÍVEL : S-II

CBO : 7151-15

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Fundamental Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização e bom relacionamento  
Carteira de Habilitação - CNH "D"

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Operador de Máquinas pesadas do tipo: Retroescavadeira, Motoniveladora, Trator de Esteiras, Pá Carregadeira, Rolocompressor e Trator Agrícola;
- Operador de Máquinas em serviços de obras públicas e na agricultura;
- Operar máquinas motoniveladoras e patrol abrindo estradas, rampagem em barrancos e nivelando aterros.
- Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção, para possibilitar a movimentação da terra;
- Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar;
- Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**37.**

**CARGO: TESOUREIRO**

NÍVEL : S-II

CBO : 4131-10

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Fundamental Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Comprovação de experiência na área

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Responde pela abertura e fechamento dos caixas, adotando providências necessárias, para permitir o fechamento das atividades;
- Confere documentos, confrontando totais com o registro da máquina autenticadora, para regularizar, caso necessário, lançamentos contábeis indevidos;
- Administra o desempenho do caixa, informando sobre procedimentos e regularizações, para compatibilizar agilidade e bom atendimento;
- Responde pelo processamento do fluxo de caixa da Prefeitura, relacionando pagamentos e recebimentos, para gerar informações necessárias ao planejamento financeiro;
- Divulga os boletins diários de fechamento de caixa;
- Executa o controle físico e a guarda de cheque e documentos financeiros, providenciando medidas de segurança necessárias;
- Providencia pagamento de fornecedores, serviços contratados e reembolso de despesas, preparando emissão dos cheques e recibos, para formalização das operações, seguindo orientações do prefeito e observando a execução orçamentária;
- faz conciliações bancárias;
- Providencia repasses para as áreas de Saúde e Educação;
- Apresenta relatórios financeiros;
- Executa outras atividades correlatas, mediante determinação superior;



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**38.**

**CARGO: VISTORIADOR DE VEÍCULOS**

**NÍVEL : S-II**

**CBO : 3517-25**

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Médio Completo +**

**Curso de qualificação profissional em mecânica ou qualquer curso profissionalizante ou de formação acadêmica que tenha em sua grade curricular a disciplina de Mecânica**

### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento

### **ATRIBUIÇÕES**

- verificar as condições de tráfego do veículo de acordo com as normas do Código Brasileiro de Trânsito – CTB;
- realizar o decalque do número do chassi e do motor, registro de fotos ou outros meios tecnológicos hábeis a confirmar a autenticidade do veículo, tal como a verificação do chassi e motor por meio óptico;
- verificar avarias nos veículos;
- conferir o laudo de Vistoria Veicular com os dados do Certificado de Registro de Veículo – CRV e base de dados do RENAVAM e DETRAN;
- realizar a Vistoria Veicular do veículo em trânsito quando este pertencer a outro Estado/País;
- autorizar a regravação do chassi ou número do motor quando necessário;
- realizar vistoria veicular para fins de realização de leilões;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**39.**

**CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

NÍVEL : S-III

CBO : 3522-10

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Fiscalização de focos de proliferação de doenças (dengue, escorpião, ratos...);
- Orientação a população através de conversas individuais, palestras em escolas... para evitar situações de doenças;
- Auxiliar o veterinário da Prefeitura na vacinação de animais;
- Auxiliar no controle do leite "in natura"; e em campanhas diversas do governo;
- Elaboração de relatórios;
- Realiza campanhas educativas de preservação da saúde e melhoria das condições sanitárias do município;
- Coordena ou executa a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes, bares e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias a produção e distribuição de alimentos saudáveis e de boa qualidade;
- Procede a inspeção de imóveis novas ou reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento das águas pluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão do habite-se;
- inspeciona estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;
- Pode recomendar interdições decorrentes de seu trabalho;
- Faz relatórios de atividades e recomendações;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**40.**

**CARGO: ACUPUNTURISTA**

NÍVEL : S-IV

CBO : 3221-05

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**  
**Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Acupuntura**

**PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento

**ATRIBUIÇÕES**

**Sumária:**

- Planejar, orientar, elaborar e executar a prestação de serviços de acupuntura;
- Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes;
- Exercitar a reabilitação física e psíquica dos pacientes;
- Desenvolver tratamentos e técnicas especiais de redução muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

**Típicas:**

- Estimular específicas regiões do corpo, agindo sobre os neurotransmissores como as serotoninas e as endorfinas;
- Normalizar diferentes funções de sistemas e órgãos;
- Diagnosticar o problema do paciente, conversar com o paciente para verificar a origem do problema;
- Investigar aspectos psicológicos que possam ter relação com o problema;
- Investigar os melhores tipos de tratamento, dentro da acupuntura, para cada problema, cuidar do bem-estar do paciente, prestar atenção às reações ao tratamento;
- Perceber sua evolução, relacionar outros tratamentos que estão sendo feitos simultaneamente percebendo a evolução de ambos;
- Realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação;
- Participar de reuniões, transmitindo suas informações e questões sobre a situação física e/ou mental do paciente;
- Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem de uso na sua especialidade;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.





# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**41.**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

NÍVEL : S-IV

CBO : 2516-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Superior Completo em Assistência Social**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Habilidade em obter informações e de trato com o público  
Registro no Conselho de Classe

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Atendimento ao Público pessoalmente e por telefone;
- Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas;
- Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas a sociedade;
- Realizar visita domiciliar;
- Trabalhar com famílias;
- Atender as Entidades Conveniadas;
- Benefício LOAS, etc;
- Encaminhamentos médicos para pessoal doente e carente;
- Elaboração de relatórios;
- Entrevistas;
- Elaboração de projetos para atendimento a população carente;
- Reuniões com Associações de representação de Bairros;
- Confecção de diagnósticos
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



42.

**CARGO: CONTADOR**

NÍVEL : S-IV

CBO : 2522-10

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**  
**Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade ou**  
**Ensino Superior em Ciências Contábeis**

**PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Registro no Conselho de Classe

**ATRIBUIÇÕES**

- Planeja o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisiona os trabalhos de lançamentos dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, bem como a escrituração de todos os livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Precede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
- Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;
- Assessoria a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres a luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
- Exercer o controle dos restos a pagar provenientes de exercícios anteriores;



## **MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**



- Promove a execução do orçamento em todas as suas fases mediante o empenho prévio das despesas e controle dos saldos das dotações orçamentárias;
- Anular empenhos, quando assim for conveniente, comunicando o fato ao órgão interessado;
- Controle dos créditos especiais e da transferência de verbas mediante o acompanhamento das leis e decretos;
- Registrar os decretos pertinentes a execução orçamentária que dizem respeito a abertura de créditos adicionais;
- Fazer as prestações de contas decorrentes de convênios firmados e a anual do Município;
- Controlar os percentuais do FUNDEF, Saúde e Educação;
- Fazer os relatórios de gestão fiscal e da execução orçamentária, conforme Lei de Responsabilidade Fiscal, tanto para o Governo Municipal como para o Estadual e Federal;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**43.**

**CARGO: DENTISTA**

**NÍVEL : S-IV**

**CBO : 2522-10**

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Superior Completo em Odontologia**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Registro no Conselho de Classe

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Atribuições inerentes à qualificação profissional;
- Atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias dos servidores municipais e da população carente em geral;
- Estudos de planos e programas que visem a adoção no município de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e em especial às crianças em idade escolar;
- Planejar e executar tratamentos odontológicos, aplicando métodos de prevenção;
- Programar ações de atenção odontológica;
- Examinar a clientela, formulando diagnósticos, elaborando e executando planos de tratamento;
- Aplicar métodos incorporando ações de natureza educativa coerentes com a realidade social, visando a prevenção dos problemas de saúde bucal;
- Elaborar diagnósticos de saúde bucal, levantando-se e analisando epidemiológicos, visando a expansão da cobertura do programa e melhoria da qualidade de atenção odontológica;
- Elaborar relatórios anuais das atividades desenvolvidas no campo de prevenção, encaminhando-os segundo fluxos definidos a fim de dar esclarecimentos sobre o serviço;
- Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função;
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



44.

**CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO I**

NÍVEL : S-IV

CBO : 2235-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Superior Completo em Enfermagem**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Registro no Conselho de Classe

#### **ATRIBUIÇÕES**

Descrição Sumária:

- Coordenar os trabalhos dos serviços da enfermagem.

Descrição Detalhada:

- Cumprir a lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986 e Decreto nº94.406 de 08 de junho de 1987e, suas alterações, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem;
- Prestam assistência ao paciente;
- Coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão;
- Implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade, dirigem o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde;
- Coordenar o trabalho dos servidores sob sua orientação, no intuito de prestar o melhor serviço possível para o tratamento e recuperação dos pacientes;
- Orientar o serviço de enfermagem;
- Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades;
- Solicitar a substituição dos servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Participar de Comissões Permanentes do Município, desde que nomeado através de Portaria;
- Conhecer e nortear suas ações fundamentadas no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Responsável pela realização de diversos programas na área da Saúde, tais como:  
Programa de Vigilância Epidemiológica: visitas domiciliares, notificação de doenças, investigação de casos, supervisão e organização do programa, controle de dados estatísticos, entre outros;
- Programa de imunização: aplicação de vacinas especiais, coordenação de campanhas, supervisão da sala de vacinas, treinamento das auxiliares de enfermagem, controle de estoque de materiais específicos;
- Programa de Controle de câncer de colo: realização de exames preventivos, controle de marcação, controle de resultados, visitas domiciliares, controles estatísticos e mapas, treinamento e divulgação;



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- Emissão de relatórios estatísticos e mapas;
- Responsável pela compra e supervisão dos materiais para o Posto de Saúde e para o Laboratório;
- Atendimento aos diabéticos;
- Realização de teste do pezinho (orientação e coleta);
- Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
- Participação ativa em diversas campanhas (amamentação, hipertensão, DST...);
- Realização de cauterizações ginecológicas;
- Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;
- Supervisão e orientação de auxiliares na Sala de Curativos, Sala de Medicação, Sala de Esterilização;
- Atendimento ao público em geral;
- Orientação, apoio e supervisão das equipes dos Postos de Saúde nos Bairros Rurais;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



45.

**CARGO: FARMACEUTICO-BIOQUÍMICO**

NÍVEL : S-IV

CBO : 2522-10

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Superior em Farmácia**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Registro no Conselho de Classe

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;
- Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados;
- Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;
- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises fisicoquímica, microscópicas e microbiológicas;
- Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e envólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados;
- Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;
- Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, minoensaios, exames confirmatórios e outros;
- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



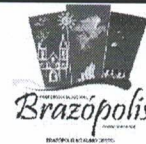
- Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;
- Preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira;
- Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos;
- Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;
- Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares;
- Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico;
- Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Registrar-se no Conselho Regional de Farmácia como farmacêutico responsável do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.





# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**46.**

**CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

NÍVEL : S-IV

CBO : 5151-20

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Médio Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Registro no Conselho de Classe

#### **ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** Desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde, emite relatórios, laudos, termo, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral.

#### **Atribuições típicas:**

- identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso Indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
  - auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
  - realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
  - participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
  - participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
  - aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
  - orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
  - validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
  - participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
  - participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
  - executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
  - emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
  - efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
  - inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
  - vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
  - Notificar os estabelecimentos quanto às irregularidades e sanções;
  - executar outras tarefas correlatas.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



47.

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

NÍVEL : S-IV

CBO : 2236-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Superior Completo em Fisioterapia**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Registro no Conselho de Classe

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como a cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças;
- Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinamento o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
- Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisiona e avalia as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



48.

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

NÍVEL : S-IV

CBO : 2236-10

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Registro no Conselho de Classe

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Avalia deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, de linguagem, de audiometria, utilizando gravações e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Emite parecer quanta ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente;
- Opina quanto as possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- Emite relatórios para superior imediato.
- Administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



49.

**CARGO: MÚSICO-TERAPEUTA**

NÍVEL : S-IV

CBO : 2236-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Médio Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Formação Técnica específica

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Pesquisar a relação do ser humano com os sons para aplicar métodos terapêuticos.
- Prestar serviços em equipes multidisciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares, atendendo os campos de atuação na área clínica, educacional e social.
- Restabelecer o equilíbrio físico, psicológico e social do indivíduo.
- Articular, teoricamente, elementos científicos aos culturais, conhecimento científico à prática sonoro-musical e às práticas sociais.
- Realizar tratamento grupal e individual utilizando-se de procedimentos músico terapêutico.
- Utilizar instrumentos musicais, cantos e ruídos para tratar de portadores de distúrbios da fala e da audição ou de deficientes físicos e mentais.
- Trabalhar com cliente com dificuldades de aprendizagem e com dependência química, promover a inclusão social de adolescentes em situação de risco e desenvolver potenciais criativos na área preventiva.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**50.**

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**NÍVEL : S-IV**

**CBO : 2237-10**

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**

**Ensino Superior Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Formação específica

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Prepara programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares;
- Examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, coma a classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
- Procedo ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- Programa e desenvolve o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Orienta o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- Prepara programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender as necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares;
- Efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
- Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço e alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a elaboração de alimentação sadia;
- Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;
- Participa de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- Executa outras atividades correlatas, mediante determinação superior;



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**51.**

**CARGO: PSICÓLOGO**

**NÍVEL : S-IV**

**CBO : 2515-10**

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Superior Completo em Psicologia**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Formação específica

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Precede a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;
- Analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades;
- Promove a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada;
- Participa na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões e conhecimento de traços de personalidade compatíveis;
- Orientação aos participantes do Programa Municipal de Prevenção em DST/AIDS
- Emite relatórios para a chefia imediata;
- Participa de grupos intermunicipais, representando o município;
- Executa outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**52.**

**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

NÍVEL : S-IV

CBO : 2236-20

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Superior Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Formação Técnica específica

#### **ATRIBUIÇÕES**

##### Síntese das Atribuições:

Atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão, orientação e execução especializada relativas à proteção, promoção, prevenção, habilitação, recuperação, reabilitação e cuidados paliativos do indivíduo e da coletividade em todos os contextos e níveis da saúde, no âmbito de sua competência profissional.

##### Atribuições Típicas:

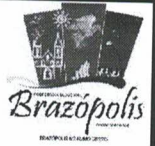
- Promover tratamento para reabilitação dos indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, por meio da ocupação profissional, educativa, desportiva ou recreativa;
- Realizar o diagnóstico terapêutico ocupacional e a elaboração da programação terapêutico ocupacional, com base nas informações e condições peculiares do indivíduo;
- Eleger, indicar, treinar, utilizar e acompanhar o uso de métodos, técnicas e recursos relacionados à Tecnologia Assistiva, de forma a melhorar o desempenho cognitivo, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, psicoafetivo e psicomotor do indivíduo, possibilitando-lhe mais autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.
- Programar, orientar, treinar e supervisionar a execução de Atividades de Vida Diária - AVDs e Atividades Instrumentais de Vida Diária - AIVDs;
- Contribuir com os processos de produção de vida e saúde, por meio do fazer afetivo, relacional, material e produtivo;
- Promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional e ocupacional do paciente;
- Prescrever, fazer adaptações e realizar o treinamento quanto ao uso de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, necessárias ao desempenho funcional e ocupacional do paciente, quando for o caso;
- Buscar e utilizar, com o emprego de atividades e métodos específicos, a educação ou reeducação, habilitação, reabilitação e readaptação profissional, das funções do sistema do corpo humano;





# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em Terapia Ocupacional e programas de aperfeiçoamento para profissionais, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do terapeuta ocupacional;
- Orientar o indivíduo, os familiares e a comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação e inserção do paciente, em igualdade de condições com as demais pessoas, utilizando-se de modificações e/ou adaptações nos ambientes domiciliar e laboral assim como nos espaços públicos e de lazer;
- Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade;
- Administrar serviços e locais destinados a atividades terapêuticas ocupacionais em estabelecimentos públicos, autárquicos, fundacionais e mistos bem como assumir a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades;
- Executar quaisquer outros encargos, pertinentes à categoria funcional, que tenham sido estabelecidos, por legislação, como exercício da profissão de Terapeuta Ocupacional.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**53.**

**CARGO: VETERINÁRIO**

**NÍVEL : S-IV**

**CBO : 2233-05**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**  
**Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária**

**PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sumária:**

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Descrição das Atividades Típicas:**

- Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais;
- diagnosticar patologias; prescrever tratamento;
- indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais;
- realizar cirurgias e intervenções, inclusive de odontologia veterinária;
- coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias.
- Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos;
- avaliar riscos do uso de insumos;
- coletar e analisar produtos para análise laboratorial;
- inspecionar produtos de origem animal;
- fazer levantamento epidemiológico de zoonoses;
- elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses;
- elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores;
- executar programas de controle de qualidade de alimentos;
- orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública;
- elaborar programas de controle de qualidade de alimentos;
- notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes.
- Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas;
- elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças;
- coletar material para diagnóstico de doenças;
- executar atividades de vigilância epidemiológica;
- realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário;
- analisar material para diagnóstico de doenças;
- avaliar programas de controle e erradicação de doenças;
- notificar doenças de interesse à saúde animal;
- controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- Atuar na produção e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade;
- monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos;
- testar produtos, equipamentos e processos;
- desenvolver novos produtos; aprimorar produto.
- Fomentar produção animal: Dimensionar plantel;
- estudar viabilidade econômica da atividade;
- estabelecer interface entre informática e produção animal;
- realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva;
- desenvolver programas de controle sanitário de plantéis;
- elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;
- desenvolver programas de melhoramento genético;
- avaliar características reprodutivas de animais;
- elaborar programas de nutrição animal;
- projetar instalações para animais;
- supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção;
- aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;
- supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal;
- orientar criação de animais silvestres em cativeiro;
- controlar serviços de inseminação artificial;
- adaptar tecnologia de informática à produção animal.
- Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais;
- manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos;
- utilizar técnicas de criopreservação de material biológico;
- realizar fertilização in vitro;
- desenvolver produtos com técnica de biologia molecular;
- participar em comissões de biossegurança;
- adotar medidas de biossegurança.
- Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal;
- emitir laudo de necrópsia;
- emitir parecer técnico;
- emitir laudo técnico;
- realizar atividades de peritagem;
- elaborar projetos técnicos;
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**54.**

**CARGO: PROFESSOR**

**NÍVEL : S-V**

**CBO : 4101-05**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**  
**Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior**

**PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento

**ATRIBUIÇÕES**

- a. participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação;
- b. elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- c. participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- d. integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola;
- e. exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático;
- f. desenvolver a regência efetiva;
- g. controlar e avaliar o rendimento escolar;
- h. executar tarefas de recuperação de alunos, com baixo rendimento escolar;
- i. participar de reuniões de trabalho;
- j. desenvolver pesquisas educacionais;
- k. participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar;
- l. buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- m. cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- n. cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
- o. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**55.**

**CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS**

NÍVEL : S-V

CBO : 4101-05

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Fundamental Completo**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Possuir diploma de curso profissionalizante em mecânica

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar atividades de conservação na área de mecânica e na de eletricidade em veículos automotores a álcool e a gasolina;
- Executar atividades de conservação na área de mecânica e eletricidade de autos a diesel;
- Determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos;
- Efetuar consertos e trocas de peças;
- Reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos;
- Executar regulagem de bicos e de bombas injetoras;
- Executar serviços de suspensão e mecânica em geral em autos a álcool e a gasolina;
- Executar serviços de suspensão e de mecânica em geral, em autos a diesel;
- Diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas de eletricidade de veículos automotores à álcool e a gasolina em geral;
- Executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica;
- Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos elétricos em geral;
- Executar os serviços de mecânica, pintura em veículos automotores e máquinas em geral;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**56.**

**CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO II**

**NÍVEL : S-VI**

**CBO : 2235-05**

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO** **Ensino Superior Completo em Enfermagem**

#### **PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Registro no Conselho de Classe

#### **ATRIBUIÇÕES**

Descrição Sumária:

- Coordenar os trabalhos dos serviços da enfermagem.

Descrição Detalhada:

- Cumprir a lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986 e Decreto nº94.406 de 08 de junho de 1987e, suas alterações, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem;
- Prestam assistência ao paciente;
- Coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão;
- Implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade, dirigem o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde;
- Coordenar o trabalho dos servidores sob sua orientação, no intuito de prestar o melhor serviço possível para o tratamento e recuperação dos pacientes;
- Orientar o serviço de enfermagem;
- Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades;
- Solicitar a substituição dos servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Participar de Comissões Permanentes do Município, desde que nomeado através de Portaria;
- Conhecer e nortear suas ações fundamentadas no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Responsável pela realização de diversos programas na área da Saúde, tais como: Programa de Vigilância Epidemiológica: visitas domiciliares, notificação de doenças, investigação de casos, supervisão e organização do programa, controle de dados estatísticos, entre outros;
- Programa de imunização: aplicação de vacinas especiais, coordenação de campanhas, supervisão da sala de vacinas, treinamento das auxiliares de enfermagem, controle de estoque de materiais específicos;



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- Programa de Controle de câncer de colo: realização de exames preventivos, controle de marcação, controle de resultados, visitas domiciliares, controles estatísticos e mapas, treinamento e divulgação;
- Emissão de relatórios estatísticos e mapas;
- Responsável pela compra e supervisão dos materiais para o Posto de Saúde e para o Laboratório;
- Atendimento aos diabéticos;
- Realização de teste do pezinho (orientação e coleta);
- Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
- Participação ativa em diversas campanhas (amamentação, hipertensão, DST...);
- Realização de cauterizações ginecológicas;
- Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;
- Supervisão e orientação de auxiliares na Sala de Curativos, Sala de Medicação, Sala de Esterilização;
- Atendimento ao público em geral;
- Orientação, apoio e supervisão das equipes dos Postos de Saúde nos Bairros Rurais;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**57.**

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**NÍVEL : S-VII**

**CBO : 2313-15**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO**  
**Ensino Superior Completo em Educação Física**

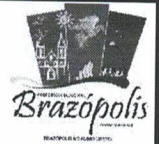
**PRÉ-REQUISITOS:**

Organização, postura no atendimento e bom relacionamento  
Registro no Conselho de Classe



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### ATRIBUIÇÕES

- Ministras aulas de educação física em estabelecimentos de ensino fundamental;
- Executar outras tarefas pertinentes ao exercício do magistério;
- Participar de reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outras de interesse da escola, comissões sobre assuntos de educação e ensino geral;
- Elaborar a estatística escolar;
- Elaborar planos e diários de classe;
- Escolher procedimentos didáticos e preparar aulas;
- Planejar, organizar e corrigir provas e trabalhos;
- Elaborar e executar projetos dentro de sua área de atuação;
- Auxiliar e coordenar as atividades físicas da Escolinha de Futebol do Município;
- Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva, de recreação e nas modalidades olímpicas;
- participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação;
- elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola;
- exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático;
- desenvolver a regência efetiva;
- controlar e avaliar o rendimento escolar;
- executar tarefas de recuperação de alunos, com baixo rendimento escolar;
- participar de reuniões de trabalho;
- desenvolver pesquisas educacionais;
- participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar;
- buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 16 de fevereiro de 2022.

**CARLOS ALBERTO MORAIS**  
*Prefeito Municipal*