



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Emani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



LEI COMPLEMENTAR Nº 043, DE 01 DE OUTUBRO DE 2015

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos do Poder Executivo do Município de Pedras de Maria da Cruz/ MG e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

Do Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e seus Objetivos

Art.1º. Esta Lei disciplina sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Pedras de Maria da Cruz/MG, nos termos da Legislação Vigente.

Parágrafo Único - Constitui objetivo deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos a valorização e dignificação dos servidores de acordo com as diretrizes previstas na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal.

Art.2º. Para efeito desta lei, integram-se a este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos todos os servidores da administração pública municipal de Pedras de Maria da Cruz.

SEÇÃO II

Dos Conceitos Básicos e Definições

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

Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Emami Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



com o Município de Pedras de Maria da Cruz e filiação ao regime previdenciário definido em lei.

Função: é o conjunto de atividades concernentes a um determinado cargo e exercida em caráter temporário ou em substituição, ou em confiança.

Função de Confiança: é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis de que a administração se servirá quando constatada a necessidade de desempenho que fuja àquelas de cargos criados, mas que não justifique, todavia, a criação de novo cargo e cujo recrutamento será exclusivamente de servidores efetivos.

Progressão (Grau): ocorre com os marcos das progressões horizontais que, com intervalos periódicos de 02 anos de efetivo serviço prestados ao município, com avaliação positiva, garantem o acréscimo de percentual de 3% (três por cento) sobre o vencimento ou salário inicial da classe, ao servidor/empregado nela enquadrado, demonstradas em letras do alfabeto, de acordo com o tempo de serviço exigido para a vida funcional e avaliação de desempenho.

Promoção (Nível): é aquele que corresponde a cada uma das classes em que esteja escalonado o cargo/emprego, no sentido vertical e ordenado em algarismos romanos e que correspondem à promoção do servidor na carreira. O percentual interníveis é definido pela gestão municipal e deve ser de no mínimo 5% (cinco por cento).

A promoção será conferida em época determinada, podendo sua concretização ser deferida para o exercício subsequente em respeito ao prescrito no art.19 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

Remuneração: é o vencimento do cargo, função ou emprego público acrescido das vantagens pessoais de que seja titular o servidor.

Salário: é a retribuição pecuniária pelo exercício de emprego público, cujo valor será conforme estabelecer a lei.



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Emani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



SEÇÃO ÚNICA DA CONSTITUIÇÃO

Art.10. Ficam instituídos, na forma desta Lei, observados os princípios constitucionais, os seguintes Grupos Ocupacionais:

I - GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

- a) Carreira de Auxiliar de Serviços Gerais – ASG
- b) Carreira de Oficial de Serviços Públicos – OSP
- c) Carreira de Agente Administrativo – AGEAD
- d) Carreira de Assistente e Técnico-Administrativo–ATA
- e) Analista Administrativo- ANA

II - GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

- a) Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASB
- b) Assistente de Educação - ASE
- c) Assistente Técnico-Educacional – ATE
- d) Analista Educacional - ANE
- e) Especialista em Educação Básica - EEB
- f) Professor de Educação Básica – PEB

III - GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA SAÚDE

- f) Agente de Saúde – AGES
- a) Auxiliar de Saúde – AUS
- b) Assistente Técnico em Saúde – ATS
- c) Especialista em Saúde – ES
- d) Médico - ME

IV - GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais
- b) Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais

V - GRUPO OCUPACIONAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

- a) Secretário(a)s - SE
- b) Gerência - GE
- c) Chefia - CHEF



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Emani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef. (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Serviço Público Municipal: é aquele prestado ou colocado à disposição dos cidadãos pelo município, de forma direta ou indireta.

Trabalhador público: é aquele que, atendendo cargo, emprego, função de confiança ou função pública, tenha, para o exercício destes, formação profissional acadêmica específica, por qualificação ou prática para o desempenho das atividades do setor em que esteja inserto, dentro da Prefeitura Municipal.

Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, cujo valor será fixado em lei.

CAPÍTULO II DAS CARREIRAS SEÇÃO I

Da Criação, Alterações e Extinção de Cargos

Art. 4º. Os cargos criados são os constantes no Anexo III.

Art. 5º. Os cargos alterados ou transformados constam no Anexo II – Quadro de Correlação de Cargos, desta lei.

Art. 6º. Os cargos extintos são os constantes no Anexo IV desta lei.

CAPÍTULO III DAS FORMAS DE ACESSO AOS CARGOS

Art. 7º. Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros e são providos mediante aprovação em Concurso Público para os cargos efetivos ou nomeação para provimento de cargos em comissão.

Art. 8º. As regras do concurso público serão estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e no edital de concurso público.

Art. 9º. A forma de acesso aos cargos comissionados será estabelecida na Lei da Estrutura Organizacional.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS



Avaliação de Desempenho: instrumento gerencial que permite ao gestor mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor;

Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

Cargo: é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis para seu desempenho, responsabilidades, denominação e número fixado em lei sob regime estatutário para provimento efetivo por Concurso Público ou provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Cargo em Comissão: Ocupação funcional criada em lei, de livre nomeação e exoneração, podendo ser de recrutamento amplo ou limitado, ocupado por pessoa da confiança dos agentes políticos ou dos dirigentes do alto nível, não exigindo Concurso Público para ocupá-lo.

Carreira: é a trajetória natural do trabalhador-servidor dentro do serviço público municipal, a partir da sua admissão até ao desligamento, sob as normas estabelecidas com base na lei.

Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a Instituição, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;

Desenvolvimento: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

Educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

Emprego: é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis, responsabilidades, denominação e número fixados em lei sob vínculo estatutário



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Emani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



d) Assessoramento - ASS

Parágrafo único - A estrutura das carreiras instituídas no caput deste artigo e o número de cargos de cada uma delas são os constantes no Anexo I desta lei.

CAPÍTULO V

DA FORMA DE INGRESSO NAS CARREIRAS

Art.11. O ingresso em cargo de carreira instituída por esta lei depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art.12. O ingresso em cargos das carreiras do Poder Executivo do Município de Pedras de Maria da Cruz/MG depende de comprovação de habilitação mínima na forma a seguir elencada:

1. GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

1.1. Carreira de Auxiliar de Serviços Gerais - ASG

Art.13. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade mínimo de ensino fundamental, ainda que incompleto.

Art.14. Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

- I - ensino fundamental incompleto;
- II - ensino fundamental completo;
- III - ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;
- IV - ensino médio.



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Emâni Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Parágrafo Único. O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A. O acesso aos outros níveis, somente mediante promoção e a outros graus, somente mediante progressão.

1.2. Carreira de Oficial de Serviços Públicos (OSP)

Art.15. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade mínimo de ensino fundamental, ainda que, incompleto, acumulado com habilidades específicas comprovadas ou curso de qualificação profissional.

Art.16. Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I – ensino fundamental incompleto, acumulado com habilidades específicas comprovadas, estabelecidas no Plano Carreira e no edital.

II - ensino fundamental completo com qualificação profissional estabelecida no Plano de Carreira e no edital;

III - ensino médio com qualificação profissional, estabelecida no Plano de Carreira e no edital;

IV – ensino técnico-profissionalizante, estabelecido no Plano de Carreira e no edital.

Parágrafo Único. O ingresso será somente no Nível I, Grau A. O acesso aos níveis seguintes, somente mediante promoção e a outros graus, somente mediante progressão.

1.3. Carreira de Agente Administrativo (AGEAD)

Art.17. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade mínimo de ensino fundamental completo.

Art.18. Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I – ensino fundamental completo;



II – ensino fundamental acrescido de curso de capacitação acima de 80h;

III – ensino médio;

IV – ensino médio com curso técnico-profissionalizante;

Parágrafo Único. O ingresso será no Nível I, Grau A. O acesso aos outros níveis, somente mediante promoção e a outros graus, somente mediante progressão.

1.4. Carreira de Assistente e Técnico-Administrativo (ATA)

Art.19. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade mínimo de ensino médio completo para os cargos de assistentes administrativos ou médio técnico completo para os cargos de técnicos administrativos.

Art.20. A carreira de assistente administrativo será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I – ensino médio completo;

II – ensino médio com curso de capacitação de até 80h;

III – ensino médio técnico com curso de capacitação acima de 80h;

IV – Curso superior.

Parágrafo Único. O ingresso será no Nível I, Grau A. O acesso aos outros níveis somente mediante promoção e a outros graus, somente mediante progressão.

Art.20A. A carreira de assistente administrativo, especificamente nos cargos de recepcionista/telefonista, será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I – ensino fundamental incompleto com habilidades específicas;

II – ensino fundamental completo com qualificação profissional;

III – ensino médio com qualificação profissional;

IV – ensino técnico-profissionalizante.



Parágrafo Único. O ingresso será no Nível I, Grau A. O acesso aos outros níveis somente mediante promoção e a outros graus, somente mediante progressão.

Art.20B. A carreira de técnico administrativo será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

- I – ensino médio técnico completo;
- II – ensino médio técnico completo com curso de capacitação de até 80h;
- III – ensino médio técnico completo com curso de capacitação acima de 80h;
- IV – Curso superior.

Parágrafo Único. O ingresso será no Nível I, Grau A. O acesso aos outros níveis somente mediante promoção e a outros graus, somente mediante progressão.

1.5. Carreira de Analista Administrativo (AA)

Art.21. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior.

Art.22. Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

- I- ensino superior na área específica, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;
- II- ensino superior acrescido de pós-graduação *lato sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;
- III- ensino superior acumulado com mestrado na área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;
- IV- ensino superior acumulado com doutorado na área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

Parágrafo Único. O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A. O acesso aos outros níveis, somente mediante promoção e a outros graus, somente mediante progressão.



2. GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO BÁSICA

Art.23. Considera-se para efeito das carreiras estabelecidas neste Grupo, as seguintes definições:

I - Funções do magistério: as exercidas por professores especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimentos de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

II - Profissionais da educação básica: os que nela estando em efetivo exercício e tendo sido formados em cursos reconhecidos são:

a) Professores habilitados em nível médio ou superior para a docência em educação infantil e nos ensinos fundamental e médio.

b) Trabalhadores da educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como títulos de mestrado e doutorado nas mesmas áreas;

c) Trabalhadores em educação, portadores de diploma de curso técnico ou superior na área pedagógica ou afim;

d) Educação especial: a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular para pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

e) Educação Básica: a formada pela educação infantil e fundamental, compreendendo: ensino infantil (crianças até 03 anos); pré-escola (crianças de 04 a 05 anos); ensino fundamental; atendimento educacional especializado e educação de jovens e adultos.

2.1. Carreira de Auxiliar de Serviços da Educação Básica (ASB)

Art.24. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade mínimo de ensino fundamental, ainda que incompleto.



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Emani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Art. 25. Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino fundamental incompleto;

II - ensino fundamental completo;

III - Ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;

IV - ensino médio.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira dar-se-á no Nível I ou no Nível III, conforme a habilitação e a área de atuação. O acesso aos demais níveis, somente mediante promoção e a outros graus, somente mediante progressão.

2.2. Carreira de Assistente de Educação (ASE)

Art.26. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade mínimo de ensino médio.

Art. 27. Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino médio;

II - ensino médio acumulado com uma certificação;

III - Ensino médio acumulado com duas certificações;

IV - ensino superior.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira dar-se-á somente no Nível I, Grau A e o acesso aos níveis seguintes, mediante promoção e a outros graus, somente mediante progressão.

2.3. Carreira de Assistente Técnico-Educacional (ATE)

Art.28. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio técnico.

Art. 29. Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino médio técnico, conforme estabelecido no Plano de Carreira e no edital;



II - ensino médio técnico acumulado com uma certificação;

III - Ensino médio técnico com duas certificações;

IV- ensino superior.

§ 1º. O ingresso na carreira dar-se-á no Nível I, Grau A e o acesso aos níveis seguintes, mediante promoção e a outros graus, somente mediante progressão.

2.4. Carreira de Analista Educacional (ANE)

Art.30. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior.

Art.31. Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I- ensino superior;

II- ensino superior acumulado com pós-graduação *lato sensu*;

III- ensino superior acumulado com mestrado;

IV- ensino superior acumulado com doutorado.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira dar-se-á somente no Nível I, Grau A e acesso aos níveis seguintes, mediante promoção e a outros graus, somente mediante progressão.

2.5. Carreira de Especialista em Educação Básica:

Art.32. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior, com licenciatura ou especialização em Pedagogia.

Art.33. Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino superior, com licenciatura ou especialização em pedagogia;

II - ensino superior, com licenciatura em pedagogia ou graduação específica com especialização em Pedagogia, acumulado com curso de pós-graduação *lato sensu*, na forma do Plano de Carreira e no edital;



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Emani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



III - Ensino superior, com licenciatura em Pedagogia ou graduação específica com especialização em Pedagogia, acumulado com mestrado;

IV - Ensino superior, com licenciatura em Pedagogia ou graduação específica com especialização em Pedagogia, acumulado com doutorado.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira dar-se-á somente no Nível I, Grau A e o acesso aos níveis seguintes, mediante promoção e a outros graus, somente mediante progressão.

2.6. Carreira de Professor da Educação Básica

Art.34. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio completo com habilitação em magistério ou ensino superior com licenciatura específica, conforme a exigência do cargo e piso salarial proporcional à carga horária obedecendo aos critérios definidos na Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, ou outra que vier a substituí-la.

Art.35. Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, a partir das seguintes exigências:

I - ensino médio completo com habilitação em magistério ou curso superior em pedagogia/ normal superior para professores de ensino infantil e séries iniciais do ensino fundamental; licenciatura em Educação Física para professores de Educação Física;

II - ensino superior, com qualificação para o magistério, acumulado com pós-graduação, *lato sensu* ou *stricto sensu*, na forma do regulamento;

III - ensino superior, com licenciatura específica, acumulado com mestrado;

IV- ensino superior com licenciatura específica, acumulado com doutorado.

§ 1º. O ingresso na carreira de Professor, após a aprovação da Lei dar-se-á somente mediante concurso público para o nível I, com as exigências do cargo.



§. 2º. O ingresso na carreira do Professor de Educação Infantil e do Professor das séries iniciais do ensino fundamental dar-se-á no Nível I, Grau A.

§ 3º. O ingresso na Carreira do Professor das séries finais do ensino fundamental, bem como daqueles que ministram disciplinas específicas será no Nível II, desde que o ingressante possua a habilitação exigida.

§ 4º. O ingresso na Carreira do Professor de Educação de Jovens e Adultos – AJA será no nível I ou II, de acordo com a habilitação e a série de atuação.

§5º. Para fins dos benefícios implantados por esta lei, o professor municipal em exercício que apresente apenas habilitação em magistério será enquadrado hierarquicamente em nível I.

3. GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE

Art.36. Considera-se para efeito das carreiras da saúde as seguintes definições:

a) Profissionais de saúde: todos aqueles que, estando ou não ocupados no setor saúde, detém formação profissional específica ou qualificação prática ou acadêmica para o desempenho de atividades ligadas direta ou indiretamente ao cuidado ou ações de saúde;

b) Trabalhadores de Saúde: todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde nos estabelecimentos de saúde ou atividades de saúde, podendo deter ou não formação específica para o desempenho de funções atinentes ao setor;

c) Trabalhadores do SUS: todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde nas instituições que compõem o SUS podendo deter ou não formação específica para o desempenho de funções atinentes ao setor. O mais importante para esta definição é a inserção do trabalhador no SUS;

d) Carreiras Unificadas do SUS: o conjunto de planos de carreiras dos órgãos e instituições integrantes do SUS, elaborados com observância das diretrizes fixadas nesta lei;



3.1. Carreira de Agente de Saúde

Art.37. Compreende as categorias profissionais de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, os quais realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental e piso salarial específico estabelecido na Lei federal n. 11.350/2006 e n. 12.994/2014, ou outra lei que vier a substituí-las.

Art.38. Esta carreira será estruturada em 03 (três) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino fundamental completo;

II - ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III- ensino médio.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira de agente de saúde dar-se-á somente no Nível I, Grau A. O acesso aos níveis seguintes, mediante promoção e a outros graus, mediante progressão.

3.2. Carreira de Auxiliar de Saúde

Art.39. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade mínimo de ensino fundamental completo para agente de vigilância sanitária e nível de escolaridade mínimo de ensino fundamental completo acrescido de curso de auxiliar específico para os cargos de auxiliar de saúde bucal e auxiliar de enfermagem.

Art.40. A carreira de auxiliar de enfermagem será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I – ensino fundamental completo acrescido do curso de auxiliar de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação e registrado no órgão competente;

II - ensino médio;

III – ensino médio com curso técnico profissionalizante;



IV – curso superior.

Art.41. A carreira de auxiliar em saúde bucal será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I – ensino fundamental completo acrescido de curso de auxiliar em saúde bucal, com carga horária nunca inferior a 300 horas;

II - ensino médio;

III – ensino médio com curso técnico profissionalizante;

IV – curso superior.

Art.42. A carreira de agente de vigilância sanitária será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino fundamental completo;

II - ensino médio completo;

III – ensino médio acrescido de curso profissionalizante;

IV – curso superior.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira de auxiliar de saúde dar-se-á no Nível I, grau A. O acesso aos níveis seguintes, mediante promoção e a outros graus, mediante progressão.

3.3. Carreira de Assistente Técnico em Saúde

Art.43. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de ensino médio acrescido de curso técnico, de acordo com exigência da área de atuação e do cargo.

Art.44. A carreira de assistente técnico em saúde será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I – ensino médio completo acrescido de curso técnico na área específica, expedido de acordo com a legislação e registrado no órgão competente;

II - ensino superior;

III – ensino Superior na área específica;

IV - pós-graduação.



§ únicoº. O ingresso na carreira de assistente técnico de saúde dar-se-á no Nível I, grau A. O acesso aos níveis seguintes, mediante promoção e a outros graus, mediante progressão.

3.4. Carreira de Especialista em Saúde

Art.45. Compreende as categorias profissionais que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade mínimo correspondente ao ensino superior.

Art. 46. Esta Carreira será estruturada em 03 (três) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I – ensino superior na área específica, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

II – ensino superior acrescido de pós-graduação *lato sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III– ensino superior acrescido de pós-graduação *stricto sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira será somente no Nível I e os níveis seguintes mediante promoção e a outros graus, mediante progressão.

3.5. Carreira de Médico

Art.47. Compreende as categorias profissionais que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade superior ou especialização, conforme a área de atuação e a exigência do cargo.

Art. 48. Esta Carreira será estruturada em 03 (três) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - Graduação em Medicina;

II - Graduação em Medicina acumulado com pós-graduação *lato sensu* ou Residência Médica;

III - Graduação em Medicina acumulado com pós-graduação *stricto sensu*;



Parágrafo Único. O ingresso na carreira será somente no Nível I, conforme exigência do cargo e previsto no Plano de Carreira e no edital do concurso. Os demais níveis, somente mediante promoção e a outros graus, mediante progressão.

4. GRUPO OCUPACIONAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.1. Carreira de Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais

Art.49. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio ou técnico-profissionalizante, conforme estabelecido no Plano de Cargos e no edital.

Art.50. Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino médio;

II - ensino médio com curso técnico-profissionalizante na área específica, conforme estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III - ensino superior.

IV – curso superior com pós-graduação.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira será somente no Nível I, conforme exigência do cargo e previsto no Plano de Carreira e no edital do concurso. Os demais níveis, somente mediante promoção e a outros graus, mediante progressão.

4.2. Carreira de Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais

Art.51. Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior.

Art.52. Esta carreira será estruturada em 03 (três) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

I - ensino superior na área específica, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;



II - ensino superior acumulado com pós-graduação *lato sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III- ensino superior acumulado de pós-graduação *stricto sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital.

Parágrafo Único. O ingresso na carreira será somente no Nível I, conforme exigência do cargo e previsto no Plano de Carreira e no edital do concurso. Os demais níveis, somente mediante promoção e a outros graus, mediante progressão.

5.GRUPO OCUPACIONAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art.52-A. Compreende as categorias profissionais de recrutamento amplo que são de livre nomeação e exoneração do chefe do executivo municipal:

Art.52-B. Este grupo ocupacional está estruturado em 04 carreiras:

I – Secretário(a) Municipal;

II – Cargos de Direção;

III – Cargos de Chefia;

IV – Cargos de Assessoramento.

Parágrafo Único – o nível de escolaridade exigido será o definido no Anexo I da presente lei.

CAPÍTULO VI

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art.53. O desenvolvimento do servidor nas carreiras instituídas por esta lei dar-se-á mediante progressão ou promoção.

§ 1º. Os servidores efetivos que se encontrarem em exercício de função de confiança ou cargo comissionado, para efeito de progressão e promoção, considerar-se-ão avaliados no respectivo período.

Art.54. Progressão é a passagem do servidor do grau em que se encontra, representados pelas letras de “A” a “Q” para o grau subsequente, no mesmo nível da carreira a que pertence.



§1º. A tabela da Carreira de Professor de Educação Básica terá a progressão representada pelas letras de "A" a "O" devido ao tempo de serviço para efeito de aposentadoria ser inferior às outras carreiras. Ressalta-se que, no caso do professor, o interstício do último grau de progressão é de 01 (um) ano.

§ 2º. Fará jus à progressão o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I - encontrar-se em efetivo exercício;

II - ter cumprido o interstício de dois anos de efetivo exercício no mesmo grau;

III - ter recebido duas avaliações periódicas de desempenho no período avaliativo, individual, satisfatórias desde a sua progressão anterior, nos termos das normas legais pertinentes.

§ 3ª. As progressões terão vigência a partir do mês seguinte ao que o profissional preencher todos os requisitos acima especificados.

Art.55. Promoção é a passagem do servidor do nível em que se encontra, representado por algarismo romano, para o nível subsequente, na carreira a que pertence.

§ 1º. Fará jus à promoção o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I - encontrar-se em efetivo exercício;

II - ter recebido uma avaliação periódica de desempenho, individual, satisfatória desde a promoção anterior, nos termos das normas legais pertinentes;

III - comprovar a escolaridade mínima exigida para o nível ao qual pretende ser promovido;

§ 1º. O posicionamento do servidor no nível para o qual for promovido dar-se-á no mesmo grau em que ocupava no nível anterior.

§ 2º. Quando devida, será efetivada a partir do primeiro trimestre do ano subsequente para o profissional que apresentar os comprovantes exigidos até 31 de dezembro.

Art.56. A contagem do prazo para fins da primeira promoção e da segunda progressão terá início após a conclusão do estágio probatório, desde que o servidor tenha sido aprovado.



Art.57. Poderá haver progressão ou promoção por escolaridade adicional, nos termos de decreto do Prefeito Municipal, aplicando-se fator de redução ou supressão do interstício necessário, bem como do quantitativo de avaliações periódicas de desempenho, individual, satisfatórias para fins de progressão ou promoção, na hipótese de formação superior àquela exigida para o nível em que o servidor estiver posicionado, relacionada com a natureza e a complexidade da respectiva carreira.

Parágrafo Único. Os títulos apresentados para aplicação do disposto no *caput* deste artigo poderão ser utilizados uma única vez, sendo vedado seu aproveitamento para fins de concessão de qualquer vantagem pecuniária.

Art.58. Perderá o direito à progressão e à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer punição disciplinar em que seja:

a) suspenso;

b) exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo.

II - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação específica.

Art.59. Na hipótese prevista no inciso II do *caput* deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção e progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento, desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

CAPÍTULO VII DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO

Seção I

Do Enquadramento

Art.60. Na implantação do presente Plano serão analisados:

I - situação funcional do servidor;



II - a correlação das atribuições do cargo ocupado com as do correspondente no novo Plano;

III - o preenchimento dos requisitos exigidos para o novo cargo e seus níveis;

IV - os recursos orçamentários disponíveis.

Art.61. O enquadramento neste Plano será processado pela Comissão especificamente nomeada para esse fim e supervisionada pela Secretaria Municipal de Administração (ou órgão similar).

Art.62. As regras específicas de enquadramento serão definidas no regulamento desta lei, por meio de decreto.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.63. A avaliação de desempenho aferirá a eficiência, a eficácia e a efetividade do servidor no cumprimento de suas atribuições e destinar-se-á ao acompanhamento e análise do desempenho dos recursos humanos, fornecendo subsídios para o planejamento e tomada de decisões quanto ao seu melhor aproveitamento e incentivo ao seu desenvolvimento nas carreiras.

Art.64. Os critérios e os fatores de avaliação são os definidos em lei e regulamentos específicos sobre o tema, e em especial no Decreto nº 76, de 14 de janeiro de 2.015, ou outro que vier a substituí-lo, ficando desde já revogadas as disposições que forem contrárias à presente lei.

Art.65. A avaliação de desempenho dos servidores efetivos deverá ser realizada no mês de janeiro de cada ano.

CAPÍTULO IX DO VENCIMENTO DO CARGO

Art.66. O vencimento do cargo é o estabelecido nas tabelas constantes nos Anexos da presente lei.



CAPÍTULO X DA JORNADA DE TRABALHO

Art.67. A jornada de trabalho dos servidores que, após a publicação desta lei, ingressarem em cargos das carreiras instituídas por esta lei não poderá exceder a carga horária de 40h semanais, limitada a 08 horas diárias, à exceção dos seguintes cargos que terão carga horária semanal diferenciada com base em legislação específica:

I-Trinta horas para os cargos de Supervisor Educacional, Orientador Educacional, Fisioterapeuta e Assistente Social.

II – Vinte horas para os seguintes cargos pertencentes às Carreiras de Analista Administrativo: Advogado e Engenheiro Civil.

III- Vinte ou quarenta horas semanais para o cargo da carreira de Médico, na função de Médico, com vencimento proporcional à carga horária.

IV - Vinte e cinco horas para os cargos das carreiras de Professor de Educação Básica para desempenhar atribuições relacionadas à docência, com vencimento proporcional à carga horária, e de Assistente Técnico em Saúde para desempenhar atribuições relacionadas ao exercício da função de Técnico em Radiologia, sem prejuízo do seu vencimento.

§1º. A carga horária semanal de trabalho de Professor de Educação Básica compreenderá:

a) vinte horas destinadas à docência;

b) cinco horas destinadas a reuniões e outras atribuições e atividades específicas do cargo.

§2º. A carga horária semanal de trabalho do ocupante de cargo da carreira de Professor de Educação Básica poderá ser estendida em até 40 horas semanais, em conteúdo curricular para o qual o professor esteja habilitado, com valor adicional proporcional ao valor do vencimento básico estabelecido na tabela do cargo de Professor da carreira mencionada, enquanto permanecer nessa situação.



§ 3º. O Professor de Educação Básica que exercer a docência na função de Professor de Núcleo de Educação Tecnológica, no ensino de biblioteca, na recuperação de alunos ou na educação de jovens e adultos, na opção semipresencial cumprirá 22 (vinte e duas horas) semanais na docência e três horas semanais destinadas às reuniões.

§ 4º. A extensão da carga horária semanal será atribuída pelo diretor da Escola, com a anuência do servidor.

§ 5º. As aulas atribuídas por exigência curricular não serão consideradas no cálculo do percentual de que trata o "caput".

§ 6º. A extensão da carga horária semanal independe da existência de cargo vago.

§ 7º. A extensão da carga horária semanal não poderá exceder a dois anos se decorrente da existência de cargo vago.

§ 8º. O valor adicional a que se refere o "caput" constituirá base de cálculo para descontos previdenciários e integrará a remuneração do professor para efeito de aposentadoria na proporção do tempo de contribuição.

§ 9º. A extensão de carga horária atribuída ao ocupante do cargo referido no "caput" não poderá ser reduzida no mesmo ano letivo, exceto nos casos de:

- a) Desistência do servidor;
- b) redução do número de turmas ou de aulas na unidade em que estiver atuando;
- c) retorno do titular, quando a extensão resultar de substituição;
- d) provimento do cargo, quando a extensão resultar da existência de cargo vago;
- e) ocorrência de movimentação de professor;
- f) afastamento do efetivo exercício do cargo, com ou sem remuneração, por período superior a sessenta dias no ano;
- g) resultado insatisfatório na avaliação de desempenho individual, nos termos da legislação específica.

Art.68. O Professor de Educação Básica que ministrar horas-aulas de disciplinas específicas deverá possuir habilitação específica ou em área afim, sendo



enquadrado na Tabela de Vencimentos em Anexo à presente lei, conforme sua titulação.

§ 1º. O valor da tabela corresponde à carga horária de 25 horas semanais.

§ 2º. A hora-aula fracionada será calculada, conforme regulamento da Secretaria Municipal de Educação, considerando as seguintes diretrizes:

I - a carga horária semanal completa correspondente a 25 horas;

II - cada hora-aula correspondente a 50 minutos;

III - a composição do vencimento mensal levará em conta o Repouso Semanal Remunerado correspondente a 1/6 do valor mensal;

IV - a semana correspondente a 5 dias;

V - o mês corresponde a 4,5 semanas.

§ 3º. Para o cálculo da hora-aula, será considerada a seguinte fórmula de cálculo:

1º etapa: n° de horas-dia x 60min/50min = N (Número de horas-dia)

2º etapa: $N \times 5$ dias da semana = N1 (Nº de horas-semanais)

3º etapa: $N1 \times 4,5$ semanas = N2 (número de horas mensais)

4º etapa: $N2 \times$ valor da hora-aula = N3 (valor mensal sem RSR)

5º etapa: $N3/6$ = N4 (valor do Repouso Semanal Remunerado - RSR)

6º etapa: $N2 + N4$ = Valor do vencimento-base mensal

§ 4º. Para se encontrar o valor da hora-aula sem repouso semanal remunerado, a referência será o vencimento do cargo no qual se enquadra o ocupante, de acordo com a sua titulação, dividido por 108 horas.

Art.69. O concurso público para ingresso nas carreiras instituídas por esta lei obedecerá além dos requisitos desta lei, as exigências previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.70. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo do Poder Executivo do Município de Pedras de Maria da Cruz/MG, que em razão de concurso público posterior à publicação desta lei, ingressar em cargo das carreiras previstas nesta lei, com jornada equivalente a do cargo de origem, cuja remuneração, incluídos adicionais, gratificações e vantagens pessoais, for superior à remuneração do cargo de carreira instituída por esta lei, poderá perceber a



diferença a título de vantagem pessoal nominalmente identificada, sujeita exclusivamente à revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais.

Parágrafo Único. Para o cálculo da diferença prevista no caput deste artigo, não serão computados os adicionais previstos na Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO XI DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art.71. As atribuições dos cargos serão estabelecidas no Anexo VI desta Lei.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art.72. Para fins do disposto nesta lei, considera-se:

I - nível superior a formação em educação superior, que compreende curso ou programa de graduação, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

II - nível intermediário a formação em ensino médio na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

III - nível de qualificação profissional curso profissionalizante, nível básico na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

IV - nível técnico-profissional curso técnico de educação profissional de ensino médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

V - nível fundamental completo curso de primeiro grau completo, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

VI - nível fundamental incompleto curso de primeira a quinta série do primeiro grau, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art.73. Para a obtenção do número de cargos das carreiras previstas nesta lei, vide anexo - são realizados os seguintes procedimentos:

I - Ficam os cargos de provimento efetivo previstos na legislação municipal transformados nos cargos de provimento efetivo na forma da correlação



estabelecida no Anexo II desta lei, ressalvados os cargos vagos de provimento efetivo, que ficam extintos (Anexo IV).

II – Ficam criados os cargos definidos no Anexo III da presente lei.

Art.74. Para a obtenção do número de cargos das carreiras previstas neste Plano são realizados os seguintes procedimentos: soma-se o número de cargos existentes definidos em lei ao número dos cargos da previsto em Leis Complementares totalizando a quantidade de cargos. A este número soma-se os cargos criados nesta lei e exclui-se os cargos extintos previstos no art. anterior, resultando nos cargos, distribuídos nos Anexos desta lei.

Art.75. As tabelas de vencimento básico das carreiras instituídas por esta Lei são as estabelecidas no seu Anexo V.

§1º. Os níveis de vencimentos previstos nas tabelas a que se refere o *caput* serão reajustados na mesma proporção, de acordo com a disponibilidade do erário público municipal e com os dispositivos constitucionais.

§2º. Havendo disponibilidade de recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEB, os vencimentos da Carreira de Professor de Educação Básica poderão ser reajustados até o limite de recursos disponíveis, independentemente das demais carreiras.

§3º. Fica autorizado ao Prefeito Municipal, por meio de Decreto Municipal, estabelecer os critérios de distribuição dos recursos a que se refere o parágrafo anterior, com base na avaliação de desempenho e produtividade dos professores da educação básica.

Art.76. As regras de posicionamento decorrente do enquadramento a que se refere o art. 62 serão estabelecidas em decreto, após a publicação desta Lei, e abrangerão critérios que conciliem:

- I - a escolaridade do cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor;
- II - o tempo de serviço no cargo de provimento efetivo transformado por esta lei;
- III - o vencimento básico do cargo de provimento efetivo percebido pelo servidor na data de publicação do decreto a que se refere o *caput*.



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Emani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



§ 1º. As regras de posicionamento não acarretarão redução da remuneração percebida pelo servidor na data de publicação do decreto que as estabelecer.

§ 2º. Os atos de posicionamento a que se refere o *caput* deste artigo somente produzirão efeitos após sua publicação.

§ 3º. Enquanto não ocorrer a publicação dos atos de posicionamento de que trata o *caput* deste artigo, será mantido o valor do vencimento básico percebido pelo servidor ocupante de cargo das carreiras instituídas por esta lei na data de publicação do decreto a que se refere o art. 63, acrescido das vantagens previstas na legislação vigente.

§ 4º. Os atos de posicionamento a que se refere o *caput* deste artigo serão formalizados por meio de Regulamento assinado pelo Prefeito.

§ 5º. Aplicam-se ao detentor do cargo a que se refere o *caput* deste artigo, as regras de enquadramento e posicionamento de que tratam os art.61 a 63.

§ 6º. O enquadramento do servidor nos cargos transformados cuja escolaridade mínima exigida não corresponda a do cargo transformado, dispensa-se a exigência do preenchimento de tal requisito, desde que o servidor esteja em efetivo exercício das atividades correspondente.

§ 7º. Não se enquadram no parágrafo anterior os servidores que ocuparem cargos técnicos para os quais a legislação específica exija a escolaridade mínima e/ou habilitação específica para o seu exercício.

Art.77. Ao servidor que, na data de publicação desta Lei, for ocupante de cargo de provimento efetivo será concedido o direito de optar por não ser enquadrado na estrutura das carreiras instituídas por esta lei, observado o seguinte:

I - a opção a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, dirigido ao Prefeito Municipal;

II - o prazo para a opção a que se refere o *caput* deste artigo será de noventa dias contados da data de publicação do decreto que estabelecer as regras de posicionamento.

§ 1º. O servidor que não fizer a opção de que trata o *caput* deste artigo será automaticamente enquadrado e posicionado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, na forma de regulamento.



§ 2º. O servidor que optar pelo não enquadramento, na forma deste artigo, não fará jus às vantagens atribuídas às carreiras instituídas por esta lei.

§3º. Não haverá coexistência de regimes jurídicos, de forma que o servidor optante pelo não enquadramento nas carreiras instituídas por esta lei receberá os vencimentos correspondentes ao seu vencimento anterior a publicação da Lei Complementar nº 42, de 10 de março de 2.015 de sua respectiva carreira.

Art.78. O detentor de função pública que não tenha sido efetivado será enquadrado na estrutura das carreiras instituídas por esta lei apenas para fins de percepção do vencimento básico correspondente ao nível e ao grau em que for posicionado, observadas as regras de enquadramento e posicionamento a que se referem os artigos 62 a 64 e 71 e 72 desta lei e mantida a identificação como "função pública", com a mesma denominação do cargo em que for posicionado.

Parágrafo Único. A função pública de que trata o *caput* será extinta com a vacância.

Art.79. A Secretaria Municipal de Educação promoverá o treinamento e capacitação dos atuais professores, de forma a assegurar-lhes a obtenção da habilitação necessária ao exercício das atividades docentes, aplicando nestes casos os recursos provenientes das transferências constitucionais.

Parágrafo Único. O treinamento e a capacitação far-se-ão segundo as diretrizes estabelecidas nesta lei e será supervisionada por assessoria pedagógica vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

Art.80. A jornada de trabalho dos cargos das carreiras a que se refere o art.4º será a prevista no art. 8º desta lei, facultada a compensação de horários, ou redução da jornada, ou ainda, em regime de plantão, nos termos do decreto que regulamentará esta Lei.

Art.81. Fica mantida a carga horária semanal de trabalho dos servidores que, na data de publicação desta lei, forem ocupantes de cargos de provimento efetivo transformados em cargos das carreiras instituídas por esta lei.

Art.82. As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art.83. No que diz respeito às formas de provimento de cargos efetivos, as definições de gratificações, adicionais, movimentação de pessoal, férias e



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Emani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



demais normas, aplica-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pedras de Maria da Cruz/ MG.

Art.84. Todos os cargos criados no município de Pedras de Maria da Cruz, através de leis ordinárias ou leis complementares, serão aqui incorporados (Anexo III), e se não extintos (Anexo IV), sofrerão as modificações descritas nos Anexos II da presente lei.

Parágrafo Único – A partir da promulgação da presente lei, todos os cargos descritos no Anexo IV no âmbito do Município de Pedras de Maria da Cruz considerar-se-ão extintos, recebendo tratamento igual todos os demais cargos criados por legislações do município que por ventura não forem mencionados no referido anexo.

Art. 85. As funções de confiança ou função gratificada serão exercidas exclusivamente por servidores de provimento efetivo e destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, e serão tratadas por lei própria a ser editada pelo Executivo Municipal.

Art. 86. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 28, de 08 de fevereiro de 2.013 e a Lei nº 385, de 30 de novembro de 2.011.

Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz-MG, 01 de outubro de 2015.

Sebastião Carlos Chaves de Medeiros
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ANEXO I

ESTRUTURA DAS CARREIRAS DESTA LEI

1.1. GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	34
	Auxiliar de Obras e Serviços	06
	Calceteiro	02
	Coveiro	01
	Gari varredor	23
	Vigia	10
	Zelador	01
Subtotal		77
Oficial de Serviços Públicos	Bombeiro Hidráulico	01
	Eletricista	01
	Pedreiro	02
	Motorista Categoria D	07
	Motorista Categoria D - Escolar	02
	Motorista Categoria B	18
	Motorista Categoria B - Ambulância	03
	Piloto de Embarcação	02
	Operador de Maquinas Leves	01
	Operador de Moto niveladora	01
Operador de Pá Carregadeira/Retro escavadeira.	01	
Subtotal		39
Agente Administrativo	Servente Administrativo	02
Subtotal		02
Assistente Técnico-Administrativo	Assistente Administrativo	09
	Fiscal de Obras	02
	Oficial Administrativo	03
	Recepcionista	06



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



	Técnico Agrícola	02
	Técnico em Informática	01
	Técnico em Contabilidade	01
	Telefonista	02
Subtotal		26
Analista Administrativo	Advogado	01
	Engenheiro Civil	01
	Educador Físico	01
Subtotal		03
TOTAL GERAL		147

1.2. GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Auxiliar de Serviços da Educação Básica	Servente Escolar	40
Subtotal		40
Assistente de Educação	Secretário Escolar	01
	Auxiliar de Secretaria	06
	Monitor de Creche	03
	Monitor de Transporte Escolar	06
Subtotal		16
Especialista em Educação Básica	Supervisor Educacional	05
	Orientador Educacional	01
	Inspetor Escolar	01
Subtotal		07
Analista Educacional	Nutricionista	01
Subtotal		01
Professor de Educação Básica	Professor de Ensino Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	67
	Professor de Educação Física	02
Subtotal		69
TOTAL GERAL		133



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



1.3. GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA SAÚDE

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Agente de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	30
	Agente de Combate a Endemias	03
Subtotal		33
Auxiliar de Saúde	Agente de Vigilância Sanitária	02
	Auxiliar de Consultório Dentário	04
	Auxiliar de Enfermagem	19
Subtotal		25
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem	06
	Técnico em Higiene Dental	05
Subtotal		11
Especialista em Saúde	Enfermeiro	02
	Enfermeiro ESF	05
	Farmacêutico	01
	Fisioterapeuta	03
	Fonoaudiólogo	01
	Odontólogo	01
	Odontólogo PSF	05
	Psicólogo	01
	Nutricionista	01
	Educador Físico	01
Médico Veterinário	01	
Subtotal		22
Médico	Médico – Ginecologista	01
	Médico – Pediatra	01
	Médico – Clínico Geral ESF	05
Subtotal		07
TOTAL GERAL		98



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



1.4. GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	Orientador Social	07
Subtotal		07
Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais	Assistente Social	02
	Psicólogo	02
Subtotal		04
TOTAL GERAL		11

1.5. GRUPO OCUPACIONAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Secretários	Secretário Municipal de Planejamento de Administração Geral	01
	Secretário Municipal de Fazenda e Patrimônio	01
	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	01
	Secretaria Municipal de Educação	01
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	01
	Secretaria Municipal de Saúde	01
	Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Estradas	01
	Secretaria Municipal de Ecologia, Meio Ambiente, Reflorestamento e Agricultura	01
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	01
	Secretaria Municipal de Transporte	01
	Secretaria Municipal de Governo	01
	Secretaria Municipal de Esporte	01
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	01	
Subtotal		13
Direção	Procurador Geral	01
	Diretor de Auditoria Contábil	01
	Diretor da Controladoria Interna	01



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



	Diretor de Divisão de Contratos e Licitação	01	
	Diretor de Divisão de Elaboração de Convênios e Prestação de Contas	01	
	Diretor de Divisão de Defesa Civil	01	
	Diretor de Divisão do Programa Saúde da Família	02	
Subtotal		08	
Chefia	Chefe de Divisão de contabilidade	01	
	Chefe de Divisão de Tesouraria	01	
	Chefe de Divisão de Planejamento e Administração Central	01	
	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	01	
	Chefe de Divisão de Educação	01	
	Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social	01	
	Chefe de Divisão de Saúde	01	
	Chefe de Divisão de Obras	01	
	Chefe de Divisão de Infraestrutura e Estradas	01	
	Chefe de Divisão de Meio Ambiente e Reflorestamento	01	
	Chefe de Divisão de Agricultura	01	
Assessoria	Chefe de Divisão de Desenvolvimento Econômico	01	
	Chefe de Divisão de Turismo, Lazer, Esporte e Cultura	01	
	Subtotal	13	
	Assessoria	Secretário Municipal Adjunto de Educação	01
		Secretário Municipal Adjunto de Saúde	01
		Superintendente Geral	01
		Assessor Jurídico do Gabinete	01
		Assessor Jurídico das Secretárias Municipais	01
		Assessor de Serviço de Contabilidade	01
		Assessor de Serviço de Tesouraria	01
		Assessor de Serviço de Planejamento e Administração Geral	01
Assessor de Serviço de Recursos Humanos		01	
Assessor de Serviço de Educação		01	
Assessor de Serviço de Desenvolvimento Social		01	
Assessor de Serviço de Saúde		01	
Assessor de Serviço de Obras		01	



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



	Assessor de Serviço de Infraestrutura e Estradas	01
	Assessor de Serviço de Meio Ambiente e Reflorestamento	01
	Assessor de Serviço de Agricultura	01
	Assessor de Serviço de Desenvolvimento Econômico	01
	Assessor de Serviço de Governo	01
	Assessor de Serviço de Turismo, Lazer, Esporte e Cultura	01
	Assessor de Desenvolvimento Urbano e Rural	02
	Assessor de Desenvolvimento e Elaboração de Projetos	02
Subtotal		23
TOTAL GERAL		57



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ANEXO II QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS

Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Coveiro	Coveiro
Gari varredor	Gari varredor
Vigia	Vigia
Zelador	Zelador
Bombeiro Hidráulico	Bombeiro Hidráulico
Eletricista	Eletricista
Eletricista III	Eletricista
Oficial de Obras	Pedreiro
Motorista Categoria D	Motorista Categoria D
Motorista Categoria D - Escolar	Motorista Categoria D - Escolar
Motorista Categoria B	Motorista Categoria B
Motorista de Ambulância	Motorista Categoria B - Ambulância
Operador de Máquinas Leves	Operador de Máquinas Leves
Servente Administrativo	Servente Administrativo
Agente Administrativo	Assistente Administrativo
Fiscal de Obras	Fiscal de Obras
Oficial Administrativo	Oficial Administrativo
Recepcionista	Recepcionista
Técnico Agrícola	Técnico Agrícola
Técnico em Informática	Técnico em Informática
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
Telefonista	Telefonista
Advogado	Advogado



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Assistente Social	Assistente Social
Psicólogo	Psicólogo
Auxiliar de Vigilância Sanitária	Agente de Vigilância Sanitária
Auxiliar de Saúde Pública	Agente de Combate a Endemias
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Consultório Dentário
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem
Técnico em Higiene Dental	Técnico em Higiene Dental
Enfermeiro	Enfermeiro
Enfermeiro ESF	Enfermeiro ESF
Farmacêutico	Farmacêutico
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
Nutricionista	Nutricionista
Odontólogo	Odontólogo
Odontólogo PSF	Odontólogo PSF
Psicólogo	Psicólogo
Médico - Ginecologista	Médico - Ginecologista
Médico - Pediatra	Médico - Pediatra
Médico - Clínico Geral ESF	Médico - Clínico Geral ESF
Servente Escolar	Servente Escolar
Secretário Escolar	Secretário Escolar
Auxiliar de Secretaria	Auxiliar de Secretaria
Monitor de Creche	Monitor de Creche
Supervisor	Supervisor Educacional
Orientador	Orientador Educacional
Professor I	Professor de Ensino Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental
Professor II	Professor de Ensino Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental
Professor III	Professor de Ensino Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Professor de Ensino Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Professor de Ensino Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental
Auditor Contábil	Diretor de Auditoria Contábil
Assessor Jurídico	Assessor Jurídico das Secretarias Municipais
Assessor Jurídico	Assessor Jurídico do Gabinete
Controlador Interno	Diretor da Controladoria Interna
Coordenador de Divisão de Contratos e Licitação	Diretor de Divisão de Contratos e Licitação
Coordenador de Divisão de Elaboração de Convênios e Prestação de contas	Diretor de Divisão de Elaboração de Convênios e Prestação de Contas
Coordenador de Divisão de Defesa Civil	Diretor de Divisão de Defesa Civil
Coordenador de Divisão do Programa Saúde da Família	Diretor de Divisão do Programa Saúde da Família
Gerente de Divisão de Contabilidade	Chefe de Divisão de Contabilidade
Gerente de Divisão de Tesouraria	Chefe de Divisão de Tesouraria
Gerente de Divisão de Planejamento e Administração Geral	Chefe de Divisão de Planejamento e Administração Geral
Gerente da Divisão de Recursos Humanos	Chefe de Divisão de Recursos Humanos
Gerente da Divisão de Educação	Chefe de Divisão de Educação
Gerente da Divisão de Desenvolvimento Social	Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social
Gerente da Divisão de Saúde	Chefe de Divisão de Saúde
Gerente de Divisão de Obras	Chefe de Divisão de Obras
Gerente da Divisão de Infraestrutura e Estradas	Chefe de Divisão de Infraestrutura e Estradas
Gerente de Divisão de Meio Ambiente e Reflorestamento	Chefe de Divisão de Meio Ambiente e Reflorestamento
Gerente de Divisão de Agricultura	Chefe de Divisão de Agricultura
Gerente da Divisão de Desenvolvimento Econômico	Chefe de Divisão de Desenvolvimento Econômico
Gerente de Divisão de Turismo, Lazer, Esporte e Cultura	Chefe de Divisão de Turismo, Lazer, Esporte e Cultura
Gerente do Serviço de Contabilidade	Assessor de Serviço de Contabilidade
Gerente do Serviço de Tesouraria	Assessor de Serviço de Tesouraria
Gerente do Serviço de Planejamento e Administração Geral	Assessor de Serviço de Recursos Humanos
Gerente do Serviço de Educação	Assessor de Serviço de Educação
Gerente do Serviço de Desenvolvimento Social	Assessor de Serviço de Desenvolvimento Social
Gerente do Serviço de Saúde	Assessor de Serviço de Saúde
Gerente do Serviço de Obras	Assessor de Serviço de Obras
Gerente do Serviço de Infraestrutura e Estradas	Assessor de Serviço de Infraestrutura e Estradas



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Gerente do Serviço de Meio Ambiente e Reflorestamento	Assessor de Serviço de Meio Ambiente e Reflorestamento
Gerente de Serviço de Agricultura	Assessor de Serviço de Agricultura
Gerente do Serviço de Desenvolvimento Econômico	Assessor de Serviço de Desenvolvimento Econômico
Gerente do Serviço de Governo	Assessor de Serviço de Governo
Gerente do Serviço de Turismo, Lazer, Esporte e Cultura	Assessor de Serviço de Turismo, Lazer, Esporte e Cultura
Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural	Assessor de Desenvolvimento Urbano e Rural
Agente de Desenvolvimento e Elaboração de Projetos	Assessor de Desenvolvimento e Elaboração de Projetos



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ANEXO III QUADRO DE CARGOS CRIADOS

Pedreiro	02
Operador de Moto niveladora	01
Operador de Pá Carregadeira/ Retro escavadeira	01
Piloto de Embarcação	02
Educador Físico	02
Professor de Educação Física	02
Orientador Social	07
Monitor de Transporte Escolar	06
Monitor de Creche	03
Médico Veterinário	01
Calceteiro	02
Auxiliar de Obras e Serviços	06



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ANEXO IV QUADRO DE CARGOS EXTINTOS

Guarda Municipal	20
Fiscal de Trânsito	01
Fiscal de Tributos	01
Continuo	01
Assistente Técnico Informática	01
Auxiliar de Obras e Serviços	09
Oficial de Obras Serv. Carpinteiro	01
Mestre de Obras	01
Técnico em Edificações	01
Biólogo	01
Psicopedagogo	01
Operador de Máquina Pesada	01
Motorista de Veículo Pesado	02
Motorista de Veículo Médio	02
Motorista de Veículo Leve	01
Mecânico de Máquina/ Veículo	01
Agente de Atendimento dos Postos dos Correios e Telégrafos	02



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ANEXO V

TABELA SALARIAL, PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

Carreira de Auxiliar de Serviços Gerais Carga horária 40h/semanais

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	788,00	811,64	835,99	861,07	886,90	913,51	940,91	969,14	998,21	1028,16	1059,01	1090,78	1123,50	1157,20	1191,92	1227,68	1264,51
II	827,40	852,22	877,79	904,12	931,25	959,18	987,96	1017,60	1048,13	1079,57	1111,96	1145,32	1179,67	1215,06	1251,52	1289,06	1327,73
III	868,77	894,83	921,68	949,33	977,81	1007,14	1037,36	1068,48	1100,53	1133,55	1167,55	1202,58	1238,66	1275,82	1314,09	1353,52	1394,12
IV	912,21	939,57	967,76	996,79	1026,70	1057,50	1089,22	1121,90	1155,56	1190,23	1225,93	1262,71	1300,59	1339,61	1379,80	1421,19	1463,83

Carreira de Agente Administrativo Carga horária 40h/semanais

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	788,00	811,64	835,99	861,07	886,90	913,51	940,91	969,14	998,21	1028,16	1059,01	1090,78	1123,50	1157,20	1191,92	1227,68	1264,51
II	827,40	852,22	877,79	904,12	931,25	959,18	987,96	1017,60	1048,13	1079,57	1111,96	1145,32	1179,67	1215,06	1251,52	1289,06	1327,73
III	868,77	894,83	921,68	949,33	977,81	1007,14	1037,36	1068,48	1100,53	1133,55	1167,55	1202,58	1238,66	1275,82	1314,09	1353,52	1394,12
IV	912,21	939,57	967,76	996,79	1026,70	1057,50	1089,22	1121,90	1155,56	1190,23	1225,93	1262,71	1300,59	1339,61	1379,80	1421,19	1463,83



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carreira de Oficial de Serviços Públicos
Carga horária 40h/semanais

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	950,00	978,50	1007,86	1038,09	1069,23	1101,31	1134,35	1168,38	1203,43	1239,53	1276,72	1315,02	1354,47	1395,11	1436,96	1480,07	1524,47
II	997,50	1027,43	1058,25	1090,00	1122,70	1156,38	1191,07	1226,80	1263,60	1301,51	1340,56	1380,77	1422,20	1464,86	1508,81	1554,07	1600,69
III	1047,38	1078,80	1111,16	1144,49	1178,83	1214,19	1250,62	1288,14	1326,78	1366,59	1407,58	1449,81	1493,31	1538,11	1584,25	1631,78	1680,73
IV	1099,74	1132,74	1166,72	1201,72	1237,77	1274,90	1313,15	1352,55	1393,12	1434,92	1477,96	1522,30	1567,97	1615,01	1663,46	1713,36	1764,77

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	850,00	875,50	901,77	928,82	956,68	985,38	1014,94	1045,39	1076,75	1109,06	1142,33	1176,60	1211,90	1248,25	1285,70	1324,27	1364,00
II	892,50	919,28	946,85	975,26	1004,52	1034,65	1065,69	1097,66	1130,59	1164,51	1199,45	1235,43	1272,49	1310,67	1349,99	1390,49	1432,20
III	937,13	965,24	994,20	1024,02	1054,74	1086,38	1118,98	1152,55	1187,12	1222,74	1259,42	1297,20	1336,12	1376,20	1417,49	1460,01	1503,81
IV	983,98	1013,50	1043,91	1075,22	1107,48	1140,70	1174,93	1210,17	1246,48	1283,87	1322,39	1362,06	1402,92	1445,01	1488,36	1533,01	1579,00

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1500,00	1545,00	1591,35	1639,09	1688,26	1738,91	1791,08	1844,81	1900,16	1957,16	2015,87	2076,35	2138,64	2202,80	2268,88	2336,95	2407,06
II	1575,00	1622,25	1670,92	1721,05	1772,68	1825,86	1880,63	1937,05	1995,16	2055,02	2116,67	2180,17	2245,57	2312,94	2382,33	2453,80	2527,41
III	1653,75	1703,36	1754,46	1807,10	1861,31	1917,15	1974,66	2033,90	2094,92	2157,77	2222,50	2289,18	2357,85	2428,59	2501,45	2576,49	2653,78
IV	1736,44	1788,53	1842,19	1897,45	1954,38	2013,01	2073,40	2135,60	2199,67	2265,66	2333,63	2403,64	2475,74	2550,02	2626,52	2705,31	2786,47

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carreira de Assistente e Técnico Administrativo Carga horária 40h/semanais

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	788,00	811,64	835,99	861,07	886,90	913,51	940,91	969,14	998,21	1028,16	1059,01	1090,78	1123,50	1157,20	1191,92	1227,68	1264,51
II	827,40	852,22	877,79	904,12	931,25	959,18	987,96	1017,60	1048,13	1079,57	1111,96	1145,32	1179,67	1215,06	1251,52	1289,06	1327,73
III	868,77	894,83	921,68	949,33	977,81	1007,14	1037,36	1068,48	1100,53	1133,55	1167,55	1202,58	1238,66	1275,82	1314,09	1353,52	1394,12
IV	912,21	939,57	967,76	996,79	1026,70	1057,50	1089,22	1121,90	1155,56	1190,23	1225,93	1262,71	1300,59	1339,61	1379,80	1421,19	1463,83

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	950,00	978,50	1007,86	1038,09	1069,23	1101,31	1134,35	1168,38	1203,43	1239,53	1276,72	1315,02	1354,47	1395,11	1436,96	1480,07	1524,47
II	997,50	1027,43	1058,25	1090,00	1122,70	1156,38	1191,07	1226,80	1263,60	1301,51	1340,56	1380,77	1422,20	1464,86	1508,81	1554,07	1600,69
III	1047,38	1078,80	1111,16	1144,49	1178,83	1214,19	1250,62	1288,14	1326,78	1366,59	1407,58	1449,81	1493,31	1538,11	1584,25	1631,78	1680,73
IV	1099,74	1132,74	1166,72	1201,72	1237,77	1274,90	1313,15	1352,55	1393,12	1434,92	1477,96	1522,30	1567,97	1615,01	1663,46	1713,36	1764,77

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	950,00	978,50	1007,86	1038,09	1069,23	1101,31	1134,35	1168,38	1203,43	1239,53	1276,72	1315,02	1354,47	1395,11	1436,96	1480,07	1524,47
II	997,50	1027,43	1058,25	1090,00	1122,70	1156,38	1191,07	1226,80	1263,60	1301,51	1340,56	1380,77	1422,20	1464,86	1508,81	1554,07	1600,69
III	1047,38	1078,80	1111,16	1144,49	1178,83	1214,19	1250,62	1288,14	1326,78	1366,59	1407,58	1449,81	1493,31	1538,11	1584,25	1631,78	1680,73
IV	1099,74	1132,74	1166,72	1201,72	1237,77	1274,90	1313,15	1352,55	1393,12	1434,92	1477,96	1522,30	1567,97	1615,01	1663,46	1713,36	1764,77



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carreira de Analista Administrativo Carga horária 20h/semanais

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2000,00	2060,00	2121,80	2185,45	2251,02	2318,55	2388,10	2459,75	2533,54	2609,55	2687,83	2768,47	2851,52	2937,07	3025,18	3115,93	3209,41
II	2100,00	2163,00	2227,89	2294,73	2363,57	2434,48	2507,51	2582,74	2660,22	2740,02	2822,22	2906,89	2994,10	3083,92	3176,44	3271,73	3369,88
III	2205,00	2271,15	2339,28	2409,46	2481,75	2556,20	2632,89	2711,87	2793,23	2877,02	2963,34	3052,24	3143,80	3238,12	3335,26	3435,32	3538,38
IV	2315,25	2384,71	2456,25	2529,94	2605,83	2684,01	2764,53	2847,47	2932,89	3020,88	3111,50	3204,85	3300,99	3400,02	3502,02	3607,08	3715,30

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2500,00	2575,00	2652,25	2731,82	2813,77	2898,19	2985,13	3074,68	3166,93	3261,93	3359,79	3460,58	3564,40	3671,33	3781,47	3894,92	4011,77
II	2625,00	2703,75	2784,86	2868,41	2954,46	3043,09	3134,39	3228,42	3325,27	3425,03	3527,78	3633,61	3742,62	3854,90	3970,55	4089,66	4212,35
III	2756,25	2838,94	2924,11	3011,83	3102,18	3195,25	3291,11	3389,84	3491,54	3596,28	3704,17	3815,29	3929,75	4047,65	4169,08	4294,15	4422,97
IV	2894,06	2980,88	3070,31	3162,42	3257,29	3355,01	3455,66	3559,33	3666,11	3776,10	3889,38	4006,06	4126,24	4250,03	4377,53	4508,86	4644,12

Carreira de Analista Administrativo Carga horária 40h/semanais

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1800,00	1854,00	1909,62	1966,91	2025,92	2086,69	2149,29	2213,77	2280,19	2348,59	2419,05	2491,62	2566,37	2643,36	2722,66	2804,34	2888,47
II	1890,00	1946,70	2005,10	2065,25	2127,21	2191,03	2256,76	2324,46	2394,20	2466,02	2540,00	2616,20	2694,69	2775,53	2858,79	2944,56	3032,90
III	1984,50	2044,04	2105,36	2168,52	2233,57	2300,58	2369,60	2440,68	2513,91	2589,32	2667,00	2747,01	2829,42	2914,31	3001,73	3091,79	3184,54
IV	2083,73	2146,24	2210,62	2276,94	2345,25	2415,61	2488,08	2562,72	2639,60	2718,79	2800,35	2884,36	2970,89	3060,02	3151,82	3246,38	3343,77



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carreira de Auxiliar de Serviços de Educação Básica Carga horária 40h/semanais

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	788,00	811,64	835,99	861,07	886,90	913,51	940,91	969,14	998,21	1028,16	1059,01	1090,78	1123,50	1157,20	1191,92	1227,68	1264,51
II	827,40	852,22	877,79	904,12	931,25	959,18	987,96	1017,60	1048,13	1079,57	1111,96	1145,32	1179,67	1215,06	1251,52	1289,06	1327,73
III	868,77	894,83	921,68	949,33	977,81	1007,14	1037,36	1068,48	1100,53	1133,55	1167,55	1202,58	1238,66	1275,82	1314,09	1353,52	1394,12
IV	912,21	939,57	967,76	996,79	1026,70	1057,50	1089,22	1121,90	1155,56	1190,23	1225,93	1262,71	1300,59	1339,61	1379,80	1421,19	1463,83

Carreira de Assistente Técnico de Educação Carga horária 40h/semanais

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	850,00	875,50	901,77	928,82	956,68	985,38	1014,94	1045,39	1076,75	1109,06	1142,33	1176,60	1211,90	1248,25	1285,70	1324,27	1364,00
II	892,50	919,28	946,85	975,26	1004,52	1034,65	1065,69	1097,66	1130,59	1164,51	1199,45	1235,43	1272,49	1310,67	1349,99	1390,49	1432,20
III	937,13	965,24	994,20	1024,02	1054,74	1086,38	1118,98	1152,55	1187,12	1222,74	1259,42	1297,20	1336,12	1376,20	1417,49	1460,01	1503,81
IV	983,98	1013,50	1043,91	1075,22	1107,48	1140,70	1174,93	1210,17	1246,48	1283,87	1322,39	1362,06	1402,92	1445,01	1488,36	1533,01	1579,00

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	788,00	811,64	835,99	861,07	886,90	913,51	940,91	969,14	998,21	1028,16	1059,01	1090,78	1123,50	1157,20	1191,92	1227,68	1264,51
II	827,40	852,22	877,79	904,12	931,25	959,18	987,96	1017,60	1048,13	1079,57	1111,96	1145,32	1179,67	1215,06	1251,52	1289,06	1327,73
III	868,77	894,83	921,68	949,33	977,81	1007,14	1037,36	1068,48	1100,53	1133,55	1167,55	1202,58	1238,66	1275,82	1314,09	1353,52	1394,12
IV	912,21	939,57	967,76	996,79	1026,70	1057,50	1089,22	1121,90	1155,56	1190,23	1225,93	1262,71	1300,59	1339,61	1379,80	1421,19	1463,83



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carreira de Especialista da Educação Básica Carga horária 30h/semanais

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1900,00	1957,00	2015,71	2076,18	2138,47	2202,62	2268,70	2336,76	2406,86	2479,07	2553,44	2630,04	2708,95	2790,21	2873,92	2960,14	3048,94
II	1995,00	2054,85	2116,50	2179,99	2245,39	2312,75	2382,13	2453,60	2527,21	2603,02	2681,11	2761,55	2844,39	2929,72	3017,62	3108,14	3201,39
III	2094,75	2157,59	2222,32	2288,99	2357,66	2428,39	2501,24	2576,28	2653,57	2733,17	2815,17	2899,62	2986,61	3076,21	3168,50	3263,55	3361,46
IV	2199,49	2265,47	2333,44	2403,44	2475,54	2549,81	2626,30	2705,09	2786,24	2869,83	2955,93	3044,61	3135,94	3230,02	3326,92	3426,73	3529,53

Carreira de Analista Educacional Carga horária 40h/semanais

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2035,00	2096,05	2158,93	2223,70	2290,41	2359,12	2429,90	2502,79	2577,88	2655,21	2734,87	2816,92	2901,42	2988,47	3078,12	3170,46	3265,58
II	2136,75	2200,85	2266,88	2334,88	2404,93	2477,08	2551,39	2627,93	2706,77	2787,97	2871,61	2957,76	3046,49	3137,89	3232,03	3328,99	3428,86
III	2243,59	2310,90	2380,22	2451,63	2525,18	2600,93	2678,96	2759,33	2842,11	2927,37	3015,19	3105,65	3198,82	3294,78	3393,63	3495,44	3600,30
IV	2355,77	2426,44	2499,23	2574,21	2651,44	2730,98	2812,91	2897,30	2984,21	3073,74	3165,95	3260,93	3358,76	3459,52	3563,31	3670,21	3780,31

Carreira de Professor da Educação Básica Carga horária 25h/semanais

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 30
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
I	1200,00	1236,00	1273,08	1311,27	1350,61	1391,13	1432,86	1475,85	1520,12	1565,73	1612,70	1661,08	1710,91	1762,24	1815,11
II	1260,00	1297,80	1336,73	1376,84	1418,14	1460,69	1504,51	1549,64	1596,13	1644,01	1693,33	1744,13	1796,46	1850,35	1905,86
III	1323,00	1362,69	1403,57	1445,68	1489,05	1533,72	1579,73	1627,12	1675,94	1726,21	1778,00	1831,34	1886,28	1942,87	2001,16
IV	1389,15	1430,82	1473,75	1517,96	1563,50	1610,41	1658,72	1708,48	1759,73	1812,53	1866,90	1922,91	1980,60	2040,01	2101,21

(*) Valor meramente ilustrativo. O piso inicial da carreira será definido anualmente obedecendo os critérios definidos na Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, ou outra que vier a substituí-la.



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carreira de Agente de Saúde e Agente de Combate a Endemias Carga horária 40h/semanais

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1014,00	1044,42	1075,75	1108,03	1141,27	1175,50	1210,77	1247,09	1284,50	1323,04	1362,73	1403,61	1445,72	1489,09	1533,77	1579,78	1627,17
II	1064,70	1096,64	1129,54	1163,43	1198,33	1234,28	1271,31	1309,45	1348,73	1389,19	1430,87	1473,79	1518,01	1563,55	1610,45	1658,77	1708,53
III	1117,94	1151,47	1186,02	1221,60	1258,25	1295,99	1334,87	1374,92	1416,17	1458,65	1502,41	1547,48	1593,91	1641,73	1690,98	1741,71	1793,96
IV	1173,83	1209,05	1245,32	1282,68	1321,16	1360,79	1401,62	1443,66	1486,97	1531,58	1577,53	1624,86	1673,60	1723,81	1775,53	1828,79	1883,66

(*) Valor meramente ilustrativo o piso inicial da carreira será definido anualmente obedecendo os critérios definidos na Lei Federal nº 11.305, de 05 de outubro de 2006, e as alterações posteriores pela Lei Federal nº 12.994, de 17 de junho de 2.014, ou outra que vier a substituí-la.

Carreira de Auxiliar de Saúde Carga horária 40h/semanais

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	788,00	811,64	835,99	861,07	886,90	913,51	940,91	969,14	998,21	1028,16	1059,01	1090,78	1123,50	1157,20	1191,92	1227,68	1264,51
II	827,40	852,22	877,79	904,12	931,25	959,18	987,96	1017,60	1048,13	1079,57	1111,96	1145,32	1179,67	1215,06	1251,52	1289,06	1327,73
III	868,77	894,83	921,68	949,33	977,81	1007,14	1037,36	1068,48	1100,53	1133,55	1167,55	1202,58	1238,66	1275,82	1314,09	1353,52	1394,12
IV	912,21	939,57	967,76	996,79	1026,70	1057,50	1089,22	1121,90	1155,56	1190,23	1225,93	1262,71	1300,59	1339,61	1379,80	1421,19	1463,83

Estágio Probatório		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	850,00	875,50	901,77	928,82	956,68	985,38	1014,94	1045,39	1076,75	1109,06	1142,33	1176,60	1211,90	1248,25	1285,70	1324,27	1364,00
II	892,50	919,28	946,85	975,26	1004,52	1034,65	1065,69	1097,66	1130,59	1164,51	1199,45	1235,43	1272,49	1310,67	1349,99	1390,49	1432,20
III	937,13	965,24	994,20	1024,02	1054,74	1086,38	1118,98	1152,55	1187,12	1222,74	1259,42	1297,20	1336,12	1376,20	1417,49	1460,01	1503,81
IV	983,98	1013,50	1043,91	1075,22	1107,48	1140,70	1174,93	1210,17	1246,48	1283,87	1322,39	1362,06	1402,92	1445,01	1488,36	1533,01	1579,00



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carreira de Assistente Técnico em Saúde Carga horária 40h/semanais

Estágio																	
Probatório	3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35	
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	950,00	978,50	1007,86	1038,09	1069,23	1101,31	1134,35	1168,38	1203,43	1239,53	1276,72	1315,02	1354,47	1395,11	1436,96	1480,07	1524,47
II	997,50	1027,43	1058,25	1090,00	1122,70	1156,38	1191,07	1226,80	1263,60	1301,51	1340,56	1380,77	1422,20	1464,86	1508,81	1554,07	1600,69
III	1047,38	1078,80	1111,16	1144,49	1178,83	1214,19	1250,62	1288,14	1326,78	1366,59	1407,58	1449,81	1493,31	1538,11	1584,25	1631,78	1680,73
IV	1099,74	1132,74	1166,72	1201,72	1237,77	1274,90	1313,15	1352,55	1393,12	1434,92	1477,96	1522,30	1567,97	1615,01	1663,46	1713,36	1764,77

Carreira de Especialista em Saúde Carga horária 40h/semanais

Estágio																	
Probatório	3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35	
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2035,00	2096,05	2158,93	2223,70	2290,41	2359,12	2429,90	2502,79	2577,88	2655,21	2734,87	2816,92	2901,42	2988,47	3078,12	3170,46	3265,58
II	2136,75	2200,85	2266,88	2334,88	2404,93	2477,08	2551,39	2627,93	2706,77	2787,97	2871,61	2957,76	3046,49	3137,89	3232,03	3328,99	3428,86
III	2243,59	2310,90	2380,22	2451,63	2525,18	2600,93	2678,96	2759,33	2842,11	2927,37	3015,19	3105,65	3198,82	3294,78	3393,63	3495,44	3600,30
IV	2355,77	2426,44	2499,23	2574,21	2651,44	2730,98	2812,91	2897,30	2984,21	3073,74	3165,95	3260,93	3358,76	3459,52	3563,31	3670,21	3780,31

Estágio																	
Probatório	3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35	
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1800,00	1854,00	1909,62	1966,91	2025,92	2086,69	2149,29	2213,77	2280,19	2348,59	2419,05	2491,62	2566,37	2643,36	2722,66	2804,34	2888,47
II	1890,00	1946,70	2005,10	2065,25	2127,21	2191,03	2256,76	2324,46	2394,20	2466,02	2540,00	2616,20	2694,69	2775,53	2858,79	2944,56	3032,90
III	1984,50	2044,04	2105,36	2168,52	2233,57	2300,58	2369,60	2440,68	2513,91	2589,32	2667,00	2747,01	2829,42	2914,31	3001,73	3091,79	3184,54
IV	2083,73	2146,24	2210,62	2276,94	2345,25	2415,61	2488,08	2562,72	2639,60	2718,79	2800,35	2884,36	2970,89	3060,02	3151,82	3246,38	3343,77



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carreira de Médico Carga horária 40h/semanais

Estágio Probatório	3 a 5		5 a 7		7 a 9		9 a 11		11 a 13		13 a 15		15 a 17		17 a 19		19 a 21		21 a 23		23 a 25		25 a 27		27 a 29		29 a 31		31 a 33		33 a 35	
	Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q														
I	10000,00	10300,00	10609,00	10927,27	11255,09	11592,74	11940,52	12298,74	12667,70	13047,73	13439,16	13842,34	14257,61	14685,34	15125,90	15579,67	16047,06															
II	10500,00	10815,00	11139,45	11473,63	11817,84	12172,38	12537,55	12913,68	13301,09	13700,12	14111,12	14534,46	14970,49	15419,60	15882,19	16358,66	16849,42															
III	11025,00	11355,75	11696,42	12047,32	12408,73	12781,00	13164,43	13559,36	13966,14	14385,12	14816,68	15261,18	15719,01	16190,58	16676,30	17176,59	17691,89															
IV	11576,25	11923,54	12281,24	12649,68	13029,17	13420,05	13822,65	14237,33	14664,45	15104,38	15557,51	16024,24	16504,96	17000,11	17510,12	18035,42	18576,48															

Carreira de Médico Carga horária 20h/semanais

Estágio Probatório	3 a 5		5 a 7		7 a 9		9 a 11		11 a 13		13 a 15		15 a 17		17 a 19		19 a 21		21 a 23		23 a 25		25 a 27		27 a 29		29 a 31		31 a 33		33 a 35	
	Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q														
I	5000,00	5150,00	5304,50	5463,64	5627,54	5796,37	5970,26	6149,37	6333,85	6523,87	6719,58	6921,17	7128,80	7342,67	7562,95	7789,84	8023,53															
II	5250,00	5407,50	5569,73	5736,82	5908,92	6086,19	6268,77	6456,84	6650,54	6850,06	7055,56	7267,23	7485,24	7709,80	7941,10	8179,33	8424,71															
III	5512,50	5677,88	5848,21	6023,66	6204,37	6390,50	6582,21	6779,68	6983,07	7192,56	7408,34	7630,59	7859,51	8095,29	8338,15	8588,30	8845,94															
IV	5788,13	5961,77	6140,62	6324,84	6514,59	6710,02	6911,32	7118,66	7332,22	7552,19	7778,76	8012,12	8252,48	8500,06	8755,06	9017,71	9288,24															

Carreira de Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais Carga horária 40h/semanais

Estágio Probatório	3 a 5		5 a 7		7 a 9		9 a 11		11 a 13		13 a 15		15 a 17		17 a 19		19 a 21		21 a 23		23 a 25		25 a 27		27 a 29		29 a 31		31 a 33		33 a 35	
	Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q														
I	788,00	811,64	835,99	861,07	886,90	913,51	940,91	969,14	998,21	1028,16	1059,01	1090,78	1123,50	1157,20	1191,92	1227,68	1264,51															
II	827,40	852,22	877,79	904,12	931,25	959,18	987,96	1017,60	1048,13	1079,57	1111,96	1145,32	1179,67	1215,06	1251,52	1289,06	1327,73															
III	868,77	894,83	921,68	949,33	977,81	1007,14	1037,36	1068,48	1100,53	1133,55	1167,55	1202,58	1238,66	1275,82	1314,09	1353,52	1394,12															
IV	912,21	939,57	967,76	996,79	1026,70	1057,50	1089,22	1121,90	1155,56	1190,23	1225,93	1262,71	1300,59	1339,61	1379,80	1421,19	1463,83															



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carreira de Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais Carga horária 40h/semanais

Estágio		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
Probatório																	
Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2035,00	2096,05	2158,93	2223,70	2290,41	2359,12	2429,90	2502,79	2577,88	2655,21	2734,87	2816,92	2901,42	2988,47	3078,12	3170,46	3265,58
II	2136,75	2200,85	2266,88	2334,88	2404,93	2477,08	2551,39	2627,93	2706,77	2787,97	2871,61	2957,76	3046,49	3137,89	3232,03	3328,99	3428,86
III	2243,59	2310,90	2380,22	2451,63	2525,18	2600,93	2678,96	2759,33	2842,11	2927,37	3015,19	3105,65	3198,82	3294,78	3393,63	3495,44	3600,30
IV	2355,77	2426,44	2499,23	2574,21	2651,44	2730,98	2812,91	2897,30	2984,21	3073,74	3165,95	3260,93	3358,76	3459,52	3563,31	3670,21	3780,31



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

6.1. GRUPO DE CARREIRA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: preparar refeições e lanches nas repartições municipais, mantendo os vasilhames e o seu local de trabalho limpo e conservado e praticar outros serviços assemelhados. Fazer limpeza nas repartições, salas, banheiros. Conservar o espaço de trabalho limpo. Transportar utensílios, mobília e demais atividades necessárias.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar e efetuar tarefas auxiliares; operar máquinas de pequeno porte; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas; coletar sementes e mudas de plantas nativas; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; fazer escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; preparar e servir merendas; fazer o serviço de limpeza geral; executar tarefas afins

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia; executar outras tarefas correlatas designados pelo seu superior hierárquico.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: preparar sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura, ou retirando a lápide para sepultamento; atividades inerentes à manutenção do cemitério e das sepulturas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: atuar na limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos existentes na zona rural do município, varrendo e colhendo detritos; realizar suas tarefas observando, sempre, noções de limpeza, sem deixar resíduos por onde passam; utilizar vestimenta e o material de proteção, quando for o caso, disponibilizado pela Prefeitura; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: guardar e proteger os prédios, bens e serviços públicos, bem como garantir a segurança das pessoas e servidores que trabalham ou frequentam esses locais; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Prça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; executar quaisquer outras tarefas correlatas; ler os projetos arquitetônicos, estruturais, de fundações e instalações em geral; analisar e desenvolver medidas de traços para alvenaria de tijolo, concreto, pavimentação e revestimento e sua confecção; analisar e desenvolver medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro e alinhamento; e conhecer o básico sobre o uso de equipamento de segurança; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Dirigir veículos de pesados, mantendo-os sob sua responsabilidade em perfeito estado de limpeza e funcionamento, cuidado também do seu abastecimento e de sua guarda, observando com rigor as normas de trânsito, sob pena de pagamento de multas e despesas de consertos e reparos por imprudência e negligência; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Dirigir veículos de transporte de passageiros (ônibus), de transporte escolar (ônibus, Kombi e vans), ou veículos pesados, mantendo-os sob sua responsabilidade em perfeito estado de limpeza e funcionamento, cuidado também do seu abastecimento e de sua guarda, observando com rigor as normas de trânsito, sob pena de pagamento de multas e despesas de consertos e reparos por imprudência e negligência; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Dirigir ambulâncias e/ou veículos de passeio e de carga (caminhão), de transporte de passageiros (ônibus), de transporte escolar (ônibus, Kombi e vans), ou veículos pesados, mantendo-os sob sua responsabilidade em perfeito estado de limpeza e funcionamento, cuidado também do seu abastecimento e de sua guarda, observando com rigor as normas de trânsito, sob pena de pagamento de multas e despesas de consertos e reparos por imprudência e negligência; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Dirigir ambulâncias e/ou veículos de passeio mantendo-os sob sua responsabilidade em perfeito estado de limpeza e funcionamento, cuidado também do seu abastecimento e de sua guarda, observando com rigor as normas de trânsito, sob pena de pagamento de multas e despesas de consertos e reparos por imprudência e negligência; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Compete ao Piloto de embarcação conduzir navegação sempre observando as normas de segurança pertinentes durante embarque, desembarque e trajeto; tratar os usuários com urbanidade e respeito; ser pontual e assíduo; ter postura ética e apresentar-se com vestimentas adequadas; efetuar manutenção preventiva e corretiva da embarcação; conservar a lancha (embarcação) em perfeitas condições de uso; observar a legislação vigente atinente à condução de veículos marítimos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Operar moto niveladora (patrol), executando trabalhos de terraplanagem; nivelar, aplinar ou abaular estradas, ruas, avenidas e logradouros públicos; distribuir/espalhar cascalho ou material destinado à reparação e/ou conservação de vias, logradouros e estradas públicas; executar alinhamento e nivelamento necessários. Sempre verificar as condições gerais do equipamento sob sua responsabilidade; promover a manutenção da máquina; verificar e controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes e demais insumos; promover e/ou requisitar os reparos necessários. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Emani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Operar pá-carregadeira para executar trabalhos de carregamento de materiais destinados a obras públicas; fazer pequena terraplanagem, limpeza de obras públicas; escavar, resolver ou retirar terras destinadas a obras públicas. Operar retroescavadeira para executar trabalho de abertura de valas, valetas, poços e caixas; escavar, revolver ou retirar terra necessária á execução de obras públicas; executar serviços de drenagem para escoamento de água. Sempre verificar as condições gerais do equipamento sob sua responsabilidade; promover a manutenção da máquina; verificar e controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes e demais insumos; promover e/ou requisitar os reparos necessários. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Executar serviços rotineiros relativos a limpeza em geral de edifícios, escritórios, salas, escolas e outros locais; espanar, varrer, lavar ou encerar dependências, moveis, utensílios e instalações para manter as condições de higiene e conservação; remover o pó de moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, utilizando os materiais necessários; limpar escritório, salas de aula, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais; limpar instalações sanitárias, reabastecendo-os de papel, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso higiênico; preparar e distribuir café, chá, sucos, e outras bebidas ou comidas já preparadas; lavar as peças de cama, mesa e banho utilizadas nos prédios da administração, inclusive das creches, para conservá-las em condições de uso; executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Auxiliar conforme ordem de seu superior imediato; auxiliar na execução de análise de trabalho; executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; estudar processos complexos; elaborar exposições de motivos, informação, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; fazer e conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos, referentes às atividades da unidade; orientar,



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



coordenar e controlar atividades relativas à tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária; instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes; elaborar boletins de atividades de produção e relatório sobre ocorrências fiscais; atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, verificando o cumprimento das Leis e Posturas Municipais referente a execução de obras particulares, e fiscalizar as obras municipais; efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção; acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as Plantas aprovadas; exercer a representação de construções clandestinas notificando ou embargando obras sem aprovação ou em desconformidade com as Plantas aprovadas; verificar denúncias; prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios; fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto; conferir medidas para abertura de valas; fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas, efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização; efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; registrar e comunicar irregularidades em relação a propaganda, rede de iluminação pública e esgotos; lavrar autos de infração, comunicando a autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; elaborar relatórios de suas atividades; exercer outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Executar, orientar e supervisionar aspectos administrativos burocráticos em todos os órgãos municipais; redigir atos administrativos conforme padrões existentes; registrar, acompanhar a tramitação de documentos e processos, observando o protocolo dos mesmos; classificar, informar e conservar processos e documentos; atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas; exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Executar tarefas de orientação e informação em geral, horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, às pessoas interessadas; atender ao telefone, quando necessário; preencher quadros de controle e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Prestar assistência técnica e manutenção em computadores e hardware; executar atividades de instrução para crianças e adolescentes; noções gerais de informática, abrangendo conhecimento de hardware, sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas; propor atividades práticas e avaliativas; executar atividades correlatas; trabalhar com diversos programas de computador mais usuais na atividade burocrática. Executar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades nas áreas de produção animal, produção agrícola e agroindustrial, na área ambiental, com foco na preservação, prevenção e recuperação do meio ambiente, sob a orientação e supervisão do superior hierárquico, observando sempre as legislações pertinentes no âmbito municipal, estadual e federal; executar outras atividades correlatas de acordo com as atribuições da função definidas pelo órgão regulador. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Execução de Serviços de conferência, análise e classificação de documentos para efeito de registro, escrituração e controle de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas; auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas; examinar ou orientar a execução da escrituração contábil; elaborar balancetes; participar da elaboração do balanço geral. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Prça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Operar mesas telefônicas PBX e PABX, manuseando chaves, cabos e outros dispositivos para receber e estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais, assim como atender as chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas; anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e o destinatário, duração de chamada e tarifa correspondente. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o Município de Pedras de Maria da Cruz, acompanhando o andamento de processos, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outros atos, cabendo-lhe ainda, nos termos da lei especial, as atividades de consultoria e assessoria do poder Executivo, e, privativamente, a execução e a inscrição de dívida ativa de natureza tributária e não tributária, observando a Constituição federal, leis, códigos, jurisprudência, atos normativos, política pública fixada, e/ou outros documentos, bem como observando os princípios éticos e morais inseridos aos agentes públicos, e seguindo as orientações de seus superiores; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 20h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil. Realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar obras e projetos. Analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações; executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 20h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

6.2. GRUPO EDUCACIONAL DE CARREIRA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Zelar pela limpeza da escolar; preparar a merenda, zelando pela qualidade e higiene; cuidar dos utensílios da cantina, material de limpeza, etc.; auxiliar no cuidado com as crianças; responsabilizar-se pela abertura e fechamento da escola. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino/aprendizagem, através da composição,



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



formulários anuais; fazer o controle de correspondência; elaborar calendário escolar e quadro curricular, anualmente; zelar pelo cumprimento do regimento escolar; fazer o registro ou autorizações para lecionar; supervisionar o trabalho dos auxiliares de secretaria; distribuir tarefas e orientar a sua execução; expedir transferências e declarações; preparar material para matrícula e registro da vida escolar; fazer o controle da vida escolar do aluno; manter em dia a documentação legal das escolas municipais; responder, perante o Diretor Escolar, pelo expediente, pelos serviços gerais da secretaria, executando ou fazendo executar suas determinações. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Realizar tarefas e rotinas administrativas, recepção dos usuários, preenchimento de fichas, organização do atendimento. Organizar e fazer manutenção dos arquivos e armários de materiais. Organizar o espaço de atendimento. Atender e fazer contatos telefônicos, anotar e enviar recados. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

Acolher e prestar às crianças cuidados essenciais como: Trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene da criança; dar mamadeiras segundo as normas adequadas quanto à posição e horários; manter o banheiro seco e limpo e as toalhas e roupas nos respectivos lugares; servir as refeições nos horários estabelecidos pela creche, estimulando a criança a comer; lavar e esterilizar os brinquedos do berçário, responsabilizando pela sua conservação e higiene; manter as chupetas e mamadeiras esterilizadas; incentivar a aceitação por parte das crianças de alimentos definidos pelos técnicos da área; utilizar as informações já existentes e procurar apoio da Equipe Técnica para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período de adaptação da criança a Creche; cuidar da higiene corporal e da proteção contra temperatura excessiva; proteger as crianças contra acidentes e quaisquer outros riscos; cuidar da desinfecção do ambiente físico especialmente do berçário e das salas de recreação; receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis; participar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas em que a Creche estiver envolvida; buscar numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; prestar primeiros socorros sempre que necessário; estimular a formação de hábitos de higiene e saúde como: escovar os dentes, tomar banho, ter independência nas necessidades fisiológicas através de informações, de acompanhamento e orientação no momento oportuno e participar das ações auxiliares da unidade de ensino, quando eleito ou designada; Desempenhar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; no desembarque acompanhar os alunos até que estejam seguros, ajudando os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; auxiliar os alunos que necessitem atravessar a rua quando da descida do transporte; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; auxiliar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; tratar os alunos com urbanidade e respeito, auxiliando-os com cuidado e comunicando casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar; organizar listas com nome de alunos, fazendo diariamente nos dois turnos a chamada no embarque e desembarque dos ônibus; manter-se informado no início do ano letivo quanto à identificação dos alunos que utilizarão o transporte escolar, mantendo consigo a identificação e contato dos responsáveis; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; participar das reuniões e cursos de capacitação promovidos pelo poder público; acompanhar os alunos em viagens promovidas pela Secretaria de Educação; desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; prestar assistência nutricional, identificando a população-alvo e as necessidades nutricionais; orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional; planejar cardápios; confeccionar escalas de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e estoque de alimentos; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização de pessoal, utensílios e dos alimentos; controlar a validade dos produtos; planejar unidades de alimentação e nutrição; nutrição; planejar serviços e programas de nutrição de pacientes de hospital, da clientela de unidades de saúde, dos educandos da rede municipal, de clientela carente das unidades de saúde do município; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos; promover programas de assistência integral à saúde; analisar os indicadores diretos e indiretos do estado



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



nutricional das comunidades; atuar nas ações de nutrição materno-infantil, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso; aplicar as técnicas da conservação de alimentos e da legislação em qualidade de alimentos; realizar palestras e orientações alimentares, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se no programa de saúde da família; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários à sua área de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; prestar assistência nutricional, identificando a população-alvo e as necessidades nutricionais; orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional; planejar cardápios; confeccionar escalas de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e estoque de alimentos; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização de pessoal, utensílios e dos alimentos; controlar a validade dos produtos; planejar unidades de alimentação e nutrição; nutrição; planejar serviços e programas de nutrição de pacientes de hospital, da clientela de unidades de saúde, dos educandos da rede municipal, de clientela carente das unidades de saúde do município; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos; promover programas de assistência integral à saúde; analisar os indicadores diretos e indiretos do estado nutricional das comunidades; atuar nas ações de nutrição materno-infantil, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso; aplicar as técnicas da conservação de alimentos e da legislação em qualidade de alimentos; realizar palestras e orientações alimentares, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se no programa de saúde da família; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÃO DO CARGO: zelar pela guarda do patrimônio público dos estabelecimentos de ensino, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, controlar fluxo de pessoas identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Abrir valas para instalações de água; fazer manutenção de instalações hidráulicas; fazer consertos grandes e pequenos reparos; responsabilizar-se pela construção e manutenção das instalações hidráulicas dos prédios da municipalidade, do serviço de água e atividades assemelhadas, supervisionando e coordenando grupos de trabalho designados para a área; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão em edifícios e outros locais do município, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para o bom funcionamento das instalações; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Conduzir trator agrícola e outros equipamentos similares; executar destocamentos, aragens, gradagens, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; desempenhar outras atribuições correlatar inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Ministrar aulas em escolas; orientar a aprendizagem do aluno no desenvolvimento de suas capacidades, participar do processo de planejamento das atividades das unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 25h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

(*) Valor meramente ilustrativo o piso inicial da carreira será definido anualmente obedecendo os critérios definidos na Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, ou outra que vier a substituí-la.

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Ministrar aulas em escolas; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto aos alunos; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade de forma geral, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população, executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 25h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

(*) Valor meramente ilustrativo. O piso inicial da carreira será definido anualmente obedecendo os critérios definidos na Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, ou outra que vier a substituí-la.

6.3. GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRA EM SAÚDE

Participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação de saúde em nível individual e coletivo; cumprir com as atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas com as diretrizes do SUS e sob supervisão; realizar visitas domiciliares com finalidade de cadastramento das famílias, mapeamento da área, identificação das micro áreas de risco; desenvolver atividades na unidade



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



saúde da família; realizar atividade de grupo e reuniões com organizações comunitárias; participar de atividades comunitárias, eventualmente à noite ou nos finais de semana e/ou feriados, com acompanhamento, treinamento e avaliação do instrutor/supervisor de sua área ou do enfermeiro e médico da equipe de saúde da família; agendar visitas domiciliares de médico, enfermeiro ou cirurgião dentista para pacientes de sua área de atuação que estejam sem condições de deslocamento; atuar em equipe multiprofissional; colaborar com a organização da farmácia; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

(*) Valor meramente ilustrativo o piso inicial da carreira será definido anualmente obedecendo os critérios definidos na Lei Federal nº 11.305, de 05 de outubro de 2006, e as alterações posteriores pela Lei Federal nº 12.994, de 17 de junho de 2.014, ou outra que vier a substituí-la.

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químico, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria de Saúde do Município de Pedras de Maria da Cruz. Executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

(*) Valor meramente ilustrativo o piso inicial da carreira será definido anualmente obedecendo os critérios definidos na Lei Federal nº 11.305, de 05 de outubro de 2006, e as alterações posteriores pela Lei Federal nº 12.994, de 17 de junho de 2.014, ou outra que vier a substituí-la.

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Exercer o controle sanitário no Município em imóveis residenciais e comerciais edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; elaborar relatórios, ofícios e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; prestar orientação sobre vigilância sanitária do cidadão. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter arquivo e fichário em ordem, controlar o movimento financeiro, revelar e montar radiografias intraorais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Execução de procedimentos específicos de auxiliar de enfermagem (preparo de pacientes, curativos, dispensa e administração de medicamentos prescritos, preparo e esterilização de materiais, vacinação, aplicação de injeções e demais atividades delegadas pelo enfermeiro); auxílio no controle de estoque de medicamentos e material; zelo e conservação do material de uso diário; acompanhamento de consulta médica e de enfermagem, quando necessário; participação no desenvolvimento de atividades de promoção e prevenção de saúde; participação em grupos educativos com os demais membros da equipe; visitas domiciliares a pacientes, quando solicitado pela equipe; participação nos seminários propostos de formação e atualização; contribuição na elaboração de estatísticas e relatórios mensais específicos; participação das reuniões de equipe, executar demais atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Executar procedimentos específicos de técnico de enfermagem (preparo de pacientes, curativos, dispensa e administração de medicamentos prescritos, preparo e esterilização de materiais, vacinação, aplicação de injeções e demais atividades delegadas pelo(a) enfermeiro(a); auxiliar o controle de estoque de medicamentos e material; acompanhar consultas médicas e de enfermagem, quando necessário; preencher de prontuários de pacientes e instrumentos de avaliação e controle; visitas domiciliares a pacientes quando solicitado pela equipe; participação nos seminários prepostos de formação e atualização; contribuir na elaboração de estatísticas e relatórios mensais específicos; participar das reuniões de Equipe. Executar demais atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Executar tarefas de apoio técnico ao cirurgião-dentista no tratamento odontológico. Participar do treinamento de atendente de consultórios dentários. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. Auxiliar o cirurgião-dentista no tratamento da saúde bucal do paciente, assistindo-o em consultório, no laboratório de prótese odontológica. Participar de campanhas comunitárias preventivas e tratamento das doenças bucais. Proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico. Colaborar em atividades didático-científicas e na orientação de atendimento a pacientes. Efetuar tratamento de descarte e resíduos de materiais de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior. Executar demais atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: realizar procedimentos típicos da enfermagem como: Administrar hospitais, administrar postos de saúde, administrar PSF. Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizar consulta e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: realizar cuidados diretos de Enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e nas disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. O enfermeiro da zona rural realizará as suas atividades em unidades de saúde da zona rural. Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÃO DO CARGO: acompanhar a seleção, recebimento, armazenamento, controle de estoque, programação e dispensação de medicamentos e correlatos; desenvolver atividades educativas, visando à promoção do uso racional de medicamentos; orientar quanto a utilização de fitoterápicos; realizar atividades de fármaco-economia e fármaco-vigilância; realizar o controle de medicamentos sujeitos ao controle sanitário; coordenar e capacitar profissionais para exercer ações de fiscalização na área de medicamentos e correlatos; normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária dos medicamentos e correlatos; preencher e assinar autos de infração, termos de interdição, intimação, coleta, etc. e multas relativas ao descumprimento da legislação sanitária; fiscalizar, monitorar e controlar estabelecimentos farmacêuticos; elaborar pareceres e relatórios; realizar fiscalização conjunta com outros órgãos; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo; participar de reuniões técnicas e junto à comunidade; atuar em equipe multidisciplinar; supervisionar estagiários e residentes, identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação; avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF; e elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; supervisionar estagiários e/ou residentes; executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: executar atividades próprias da fisioterapia como: tratar pessoas acometidas pela meningite, encefalite, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional de órgãos e tecidos afetados; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÃO DO CARGO: compete ao Fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além de avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e, se necessário, nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetados, direta e indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades e afecções dos dentes e da boca; ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afecções dos dentes e da boca; elaborar e aplicar medida de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades de Atendimento da Prefeitura; sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventivo nas diferentes camadas sociais e órgãos do município; acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado; solicitar a reposição



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas; preencher fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado; fazer registros dos serviços executados; proceder a exames solicitados; difundir os preceitos de saúde pública, odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos; executar programas de saúde do escolar e fazer preventivas da saúde bucal das crianças; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se nas estratégias de saúde da família; realizar programas de treinamento; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades e afecções dos dentes e da boca; ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afecções dos dentes e da boca; elaborar e aplicar medida de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades de Atendimento da Prefeitura; sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventivo nas diferentes camadas sociais e órgãos do município; acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado; solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas; preencher fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado; fazer registros dos serviços executados; proceder a exames solicitados; difundir os preceitos de saúde pública, odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos; executar programas de saúde do escolar e fazer preventivas da saúde bucal das crianças; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se nas estratégias de saúde da família; realizar programas de treinamento; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: compete ao Psicólogo, além das atribuições específicas à sua área de atuação, aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho implementadas no âmbito do Município de Pedras de Maria da Cruz; desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140. Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÃO DO CARGO: realizar atendimento nas áreas de ginecologia e obstetrícia. Fazer partos. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa. Analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder diagnósticos. Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectivamente via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes. Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário.

Carga Horária: 20h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: realizar atendimento na área da pediatria. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa em crianças e adolescentes. Analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder diagnósticos. Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário.

Carga Horária: 20h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

6.4. GRUPO DE CARREIRA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo); participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; recepcionar usuários; encaminhar os usuários para atendimentos com os técnicos; agendar atendimentos para os técnicos; registro das ações desenvolvidas; auxiliar os demais funcionários do CREA/CRAS/ em outras atividades quando necessário; desenvolvimento de oficinas; responsável pela execução do serviço socioeducativo; planejar e ministrar aulas de assuntos diversos nos Centros de Convivência, estimulando a criatividade; elaborar e cumprir o planejamento de suas aulas; acompanhar e registrar frequência dos alunos; receber, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



planejamento; participar da formação continuada; participar de planejamentos coletivos; alimentação do sistema de informação, sempre que designado; promover e integração dos jovens participantes do programa ao processo educacional, qualificação profissional e desenvolvimento humano, nos termos da legislação federal.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão COMO: Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Carga Horária: 30h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: compete ao Psicólogo, além das atribuições específicas à sua área de atuação, aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho implementadas no âmbito do Município de Pedras de Maria da Cruz; desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

6.5. GRUPO OCUPACIONAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: A Secretaria de Fazenda e Patrimônio é o órgão de assessoramento ao Prefeito Municipal e demais órgãos da administração, nos assuntos relacionados com a formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas propostas pela Secretaria de Planejamento ao controle fazendário, competindo-lhe especialmente: elaborar e propor diretamente ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação a Prefeitura, bem como acompanhar a sua implementação; participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação; administrar os convênios, acompanhando liberação de recursos, execução e prestação de contas; manter absoluto controle de convênios, publicações, divulgações, leis, decretos, portarias e toda matéria concernente à área; elaborar e propor, na forma estabelecida em articulação com os demais órgãos, o planejamento, a estratégia e as



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



diretrizes de desenvolvimento fazendário do Município acompanhando sua aplicação; exercer os controles de receitas e de numerários no âmbito da administração municipal, apreciando ou propondo pedidos de créditos adicionais de sua ou outra Secretaria; organizar, programar e executar o controle das atividades financeira e fazendária do Município em irrestrita consonância com as determinações do Prefeito Municipal e entrosamento com a Secretaria de Fazenda; formular diretrizes básicas que vise a obtenção de recursos e o desenvolvimento de programas que estejam ligados direta ou indiretamente à área de competência dos demais órgãos da administração municipal; assessorar os demais órgãos da administração municipal em assunto de natureza orçamentária e financeira; executar a política e administração tributária, conforme legislação em vigor; des4empenhar atividades ligadas à administração do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Prefeitura; administrar a dívida ativa do Município; efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura; efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município; arrecadar, diretamente ou por delegação, as receitas do Município; acompanhar e coordenar a contabilidade das despesas e das receitas do Município, na forma da legislação em vigor; proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município; acompanhar e coordenar a elaboração do orçamento plurianual de investimentos, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da proposta orçamentária anual. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar auxílio ao Prefeito Municipal e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; gestão das atividades de administração em geral; preparar, redigir, expedir e registrar os atos oficiais de competência do Prefeito, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, especialmente projetos de lei, decretos, portarias, comunicados e outros atos normativos do interesse da Administração, mantendo sob a responsabilidade os originais, tudo sob o acompanhamento da Procuradoria Geral e Assessoria Jurídica; providenciar a publicação dos atos oficiais da Prefeitura, na forma e pelos meios legais; receber, expedir e promover os transmisses legais da correspondência pertinente ao Executivo Municipal; organizar e manter, sob sua responsabilidade, coletânea da legislação federal e estadual do interesse do Município; estudar, examinar e despachar processos protocolados na Prefeitura, acompanhando seus tramites legais; catalogar, selecionar e arquivar documentos do interesse da Administração e da população em geral; organizar e manter o arquivo público municipal; participar de reuniões administrativas, encarregando-se da lavratura das respectivas atas; assistir os órgãos municipais na execução de suas atribuições relativas aos serviços burocráticos; proposição e coordenação dos planos de desenvolvimento de pessoal (Plano de Cargos e Carreiras, Estatutos, Planos de Capacitação etc.) recrutamento, seleção, registro, controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura; padronização de recebimento; distribuição, controle e arquivamento dos processos e documentos que tramitam na Prefeitura; promoção de atividades relativas à organização e ao aperfeiçoamento dos métodos de trabalho dos órgãos da Prefeitura; gerenciamento dos serviços e processamento de dados da Prefeitura; levantamento de informações e dados solicitados pelo Prefeito; preparação e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito; coordenação e supervisão das ações concernentes à defesa civil do município; redação de projetos de leis, justificativas de veto, decretos, regulamentos,



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



contratos e outros documentos correlatos, sob a orientação da Procuradoria Jurídica do Município; executar, através da Junta do Serviço Militar, os trabalhos relativos ao serviço militar obrigatório no território do município, de acordo com as prescrições técnicas fixadas pela JSM e legislação pertinente; realizar inventário físico, organizar, registrar e manter o sistema de acompanhamento patrimonial dos bens do Município. Executar outras atividades correlatas. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de Servidores; analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração; calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento; promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração; preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal; fornecer declaração de rendimento para diversos fins e os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária; supervisionar, orientar e executar atividades relativas à administração de recursos humanos, direitos, vantagens, concessões, deveres e obrigações dos Servidores municipais; promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos humanos e oferecer subsídios às áreas interessadas; elaborar, propor e executar, em coordenação com outros órgãos da administração, programas referentes às atividades destes, objetivando ação integrada para o desenvolvimento de recursos humanos; controlar e atualizar os dados da ficha financeira dos Servidores; enviar ao setor competente da administração relação de Servidores que transgredirem normas disciplinares vigentes; fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Gerenciar as atividades da Divisão de Ensino, de Administração Escolar, de Manutenção, Merenda Escolar e de Cultura, Esporte e Lazer; cumprir as funções conferidas por lei referente às atividades de ensino no Município; colaborar na formação e aperfeiçoamento de pessoal docente, técnico e administrativo para os estabelecimentos da área de ensino municipal; promover o acompanhamento e avaliação das atividades educacionais; participar das atividades comunitárias do município; manter e melhorar o acervo bibliográfico das escolas municipais e da Secretaria de Educação; organizar e manter atualizado o cadastro geral dos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino; prever, solicitar e gerir os recursos necessários ao desempenho das atividades de ensino do município; manter intercâmbio com os órgãos Municipais, Estaduais e Federais visando a política educacional do município; assessorar os serviços de sua área no



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



cumprimento de todos os programas correlatos à Secretaria; promover programas de capacitação pedagógica, extensível a professores, dirigentes e alunos, tal qual for a necessidade, através de pessoal qualificado, visando sempre a melhoria e adequação do ensino à Lei de Diretrizes e Bases; dar cumprimento ao contido no Estatuto e Plano de Cargos, Vencimentos e Vantagens do Magistério; administrar e supervisionar o ensino público municipal; administrar os prédios escolares do Município; executar a política de cultura do Município; contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais; analisar e promover as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários; promover a integração da escola com a família e a comunidade; assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município; elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema; promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal; elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar da municipalidade; exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura; prestar ao educando, sempre que possível assistência alimentar, odontológica, médica, proporcionando-lhe lazer e esporte; propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria; formular e desenvolver a política municipal de cultura, fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais; executar e coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação do patrimônio histórico, cultural do Município; acompanhar assuntos de interesse do Município concernente a programas e projetos que visem ao seu desenvolvimento cultural, junto à órgãos e entidades públicos e privados; exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte, artesanato popular e, similares em locais públicos; desenvolver estudos, programas e projetos objetivando a definição de áreas para a implantação e promoção das diversas modalidades esportivas, com vista à recreação, ao lazer e à saúde; propiciar, indiscriminadamente, o uso gratuito das praças de esportes construídas pelo Município ou por ele subvencionadas; fiscalizar o uso e o funcionamento de instalações e locais destinados à prática de esportes, recreação, lazer ou educação física; fazer funcionar os Conselhos Municipais de Educação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver, divulgar e realizar programas de assistência social à população do município; celebrar, acompanhar e prestar contas dos convênios celebrados junto a órgãos estaduais e federais voltados para a área de Assistência Social; organizar e atualizar periodicamente o Cadastro Municipal de carentes; planejar, supervisionar a execução regionalizada de programas, projetos e serviços. Competindo-lhe, dentre outras, as atribuições de execução das políticas sociais, especialmente daquelas voltadas à atenção e amparo ao idoso, à criança, ao adolescente e às entidades civis com fins sociais estabelecidas no Município, conforme preceitua a Lei Orgânica e outra legislação constitucional ou infraconstitucional; gerenciar a atuação dos conselhos municipais cujas atividades estejam voltadas à área social; atuar de forma integrada com os demais órgãos de governo, para atingir as metas e executar as prioridades da assistência social, de forma universalizada à toda a população; estabelecer diretrizes e cumprir metas relativas à educação e à assistência social; responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal de Assistência Social; acompanhar as atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar dos mesmos direitos e de outros conselhos ligados às respectivas atribuições; coordenar e participar da execução de todos os programas sociais do Governo Federal e



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Estadual implantados no Município; promover a assistência comunitária, com o envolvimento de jovens, dos clubes de mães, associações comunitárias e outros entes da sociedade cujo fim seja o desenvolvimento de ações sociais e comunitárias; Integrar suas ações, sempre que possível, com as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal da Educação e Secretaria Municipal de Ecologia, Meio Ambiente, Reflorestamento e da Agricultura e com os demais órgãos da Administração Municipal. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar auxílio ao Prefeito Municipal e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; propor a política municipal de saúde em consonância com as diretrizes do SUS; gerir, coordenar e avaliar o sistema municipal de saúde, de acordo com o programa estabelecido pela Prefeitura, viabilizando o atendimento integral à saúde da população; promover e executar, com o apoio dos demais órgãos de saúde do município, a erradicação de doenças transmissíveis; receber orientar e encaminhar a população carente para tratamento de saúde em outros centros, no caso de insuficiência de recursos locais; executar serviços de vigilância sanitária procedendo à fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, bem como a inspeção de alimentos e água para o consumo humano; proceder aos serviços básicos de vigilância epidemiológica, controle de endemias e de saúde do trabalhador; participar na gestão e controle de convênios com entidades públicas e privadas; administrar e responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal de Saúde; gerenciar as atividades odontológicas, de materno infantil, de medicina e ambulatório, de tratamento fora do domicílio e na área de vigilância sanitária; promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia visando sempre a saúde preventiva de seus munícipes; manter estreita vinculação com os órgãos e entidades de saúde medicinal estadual e federal visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do município, integrando-se ao Sistema Único de Saúde (SUS) na forma da legislação pertinente; assessorar cumprimento de todos os programas pertinentes à Secretaria considerando o orçamento em vigência; garantir a eficácia do atendimento da saúde do município, aplicando os recursos disponíveis de acordo com as necessidades e prioridades do município; acatar as decisões do Conselho Municipal de Saúde, desde que expressas; fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária do Município; articular e programar projetos e atividades com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal; promover campanhas de saúde pública e, também, a saúde animal; executar atividades de saúde escolar; elaborar programas e projetos relativos a prestação de serviço médico e odontológico ambulatorial e de bem-estar social à população, primordialmente à de baixa renda e escolar do município; atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população; propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da secretaria; fazer funcionar o Conselho Municipal de Saúde. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Gerenciar as atividades dos serviços de obras e produção de manutenção de serviços públicos; responder pela conservação e manutenção das obras públicas municipais; executar a construção, melhoria e conservação das vias urbanas e estradas vicinais do município; controlar e administrar os serviços de natureza industrial; administrar, controlar e dar manutenção nas máquinas e equipamentos utilizados em seus serviços; cuidar das atividades e serviços de utilidade pública, de limpeza, iluminação, coleta de lixo urbano, manutenção de praças, jardins e da arborização da cidade; administrar mercados; feiras e cemitério da municipalidade; configurar, compor e planejar em comum acordo com as áreas Federais e Estaduais, as consignações e recursos financeiros ou materiais alocados para a melhoria de estradas municipais e vias urbanas sob sua jurisdição; manter absoluta harmonia com as metas prioritárias do Governo Municipal e outros; supervisionar, orientar os estudos técnicos, o planejamento e a execução da política de desenvolvimento urbano do Município; promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais; propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da secretaria; elaborar, implantar e executar planos de fiscalização das obras públicas e particulares; examinar e despachar os processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria; conceder alvarás para a execução de obras e para a localização de atividades econômicas; fiscalizar as construções, loteamentos e posturas; fiscalizar a aplicação das normas técnicas urbanísticas do Município; planejar, desenvolver, executar os serviços de limpeza urbana. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Estabelecer regras e critérios absolutos quanto ao reflorestamento e dos parques e jardins; configurar, compor e planejar em comum acordo com as áreas Federais e Estaduais, as consignações e recursos financeiros ou materiais alocados para a melhoria da ecologia e meio ambiente sob sua jurisdição; supervisionar e orientar os estudos técnicos, o planejamento agrícola e a execução da política de desenvolvimento urbano do Município; supervisionar e orientar a programação das obras agrícolas públicas do Município; pesquisas e análises técnicas necessárias ao planejamento do desenvolvimento da agricultura, suas derivações no Município e à sua execução; contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais; cooperar com os Departamentos Municipais de Governo e Saúde, entrosando-se de comum acordo com o Departamento de Ecologia, Meio Ambiente e Reflorestamento, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas; propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria; examinar e despachar os processos de licenciamento de plantio e de parcelamento do solo urbano e rural, na forma da legislação própria; conceder alvarás para a execução de obras e para a localização de atividades econômicas; fiscalizar o cumprimento da legislação do uso e da ocupação da agricultura em seu todo; fiscalizar a



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



aplicação das normas técnicas emanadas do representante da EMATER se, sediada e existente no Município; regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos à agricultura; discutir, aprovar e submeter à apreciação do Prefeito as diretrizes básicas que visem à obtenção de recursos e o desenvolvimento de programas ligados direta ou indiretamente à área de competência da Secretaria; propor e gerenciar estudos e pesquisas referentes aos dados municipais sobre aspectos ambientais, distribuição da população urbana e rural, existência ou não de empreendimentos ligados às áreas sanitárias, ecológicas e/ou de meio ambiente, coleta de lixo, áreas destinadas à recepção de lixo e aterros sanitários, levantamento da flora e fauna da região, hábitos culturais da população, hábitos higiênicos, ecológicos, de alimentação etc., existência de áreas de extrativismo vegetal e mineral no município, possíveis doenças endêmicas da região e sem possíveis vetores, tipos de culturas e agriculturas coexistentes (familiar, subsistência, industrial, etc.) propor e firmar convênios com associações, entidades privadas, como Organizações não Governamentais (ONGs) e empresas privadas, nacionais ou estrangeiras ao bem do Município; desenvolver, coordenar e controlar os projetos a serem executados ou ações a serem tomadas referentes a impactos ambientais, problemas sanitários ou ecológicos, sofridos pela região; promover programas de educação ecológica, sanitárias e de proteção ambiental, para a população do município; defesa sanitária do Município e sua preservação ambiental; administrar as reservas biológicas municipais. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar auxílio ao Prefeito Municipal e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo; desenvolver as estratégias e diretrizes de desenvolvimento orçamentário do Município, acompanhando sua aplicação; gerenciar os serviços sob sua Administração; assessorar os demais órgãos da administração municipal em assuntos de natureza orçamentária; executar a política econômica e financeira do município; estabelecer e acompanhar de forma sistemática para fins de supervisão, a programação orçamentária das despesas do Município; auxiliar na elaboração da Lei Orçamentária Anual, do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias; cumprir e fazer cumprir a Lei Orçamentária Anual; gerenciar as atividades dos serviços e seções de Contabilidade e Tesouraria; executar a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do município; realizar a tomada de contas, prestações de contas e balanços gerais de recursos e valores do município, ou sob sua administração; assessorar os trabalhos, no cumprimento de todos os programas correlatos à Secretaria; promover a articulação da Secretaria com demais órgãos da administração visando ao cumprimento das atividades setoriais; promover, orientar e coordenar a integração no âmbito da administração, os estudos técnico-administrativo e econômico-financeiro. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Compete elaborar e propor ao Prefeito Municipal, em articulação com a Secretaria de Infraestrutura, Obras e Estradas o programa de trabalho afeto à sua responsabilidade; responder pela liberação de veículos requisitados expressamente, para todos os fins e motivos; estabelecer regras e critérios absolutos quanto ao tráfego de transportes e veículos municipais, de acordo com a Legislação e o Código Nacional de Trânsito; manter controle aparente do uso de viaturas municipais e a finalidade proposta; manter registro e controle das quilometragens percorridas, conciliando o gasto presumível com o gasto efetivado em moeda nacional; manter registro e controle de todas despesas ocorridas com manutenção, peças e mão de obra dispensada a cada veículo; manter a conservação das viaturas, local de trabalho, ferramentas, máquinas e utensílios sob sua responsabilidade, cadastrando diariamente todos itens citados; elaborar projetos de convênios, que no âmbito Estadual, quanto Federal e outros que possam advir em aumento da frota Municipal e sua modernização. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais; redigir exposição de motivos, ofícios, cartas de interesse do Gabinete do Prefeito; controlar o recebimento e expedição de correspondência; encaminhar, após cadastramento, expediente aos demais órgãos; controlar e encaminhar a publicação de expediente ao órgão oficial; controlar, padronizar, enumerar e arquivar atos do Gabinete do Prefeito; promover, coordenar e controlar a comunicação social do Gabinete do Prefeito; planejar, coordenar e determinar a emissão ou confecção de folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Prefeito, de interesse da administração pública municipal; ouvido o setor de compras, contratos e licitações; acompanhar a tramitação de projetos na Câmara Municipal; manter em franca harmonia seu relacionamento com os poderes administrativos hierarquicamente iguais ou superiores à sua competência; representar o Prefeito Municipal em todos os seus compromissos oficiais, quando este estiver impedido; gerir, em sua totalidade propor mudanças na Lei Orgânica, em Leis Complementares e outras, de modo a adequá-las às necessidades do município e o relacionamento dos Poderes Executivo e Legislativo; dar cumprimento a todas as tarefas que lhe forem conferidas por seus Superiores imediatos, Prefeito e Vice-Prefeito, ou por solicitação coletiva da maioria de seus companheiros hierárquicos; prestar assistência ao Executivo em suas relações político administrativas com a Câmara de Vereadores, com os demais órgãos da administração Estadual e Federal, com a iniciativa privada, com associações de classes e com a comunidade em geral; acompanhar a discussão dos projetos de lei, mantendo o Prefeito informado a respeito; supervisionar e acompanhar todas as atividades políticas do governo municipal nos distritos. Exercer outras atividades correlatas, designadas por ordem superior. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Definir e programar as políticas municipais de esportes e lazer, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda, as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Esporte e Lazer; definir e implementar as políticas de esportes e lazer para democratizar o acesso ao esporte e lazer no Município; coordenar a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho esportivo e de lazer; propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de esporte e lazer; coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos. Exercer outras atividades correlatas, designadas por ordem superior. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar auxílio ao Prefeito Municipal e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; elaborar, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Turismo do Município, estabelecer e executar a política cultural; gerenciar as atividades dos serviços e seções de Turismo. Exercer outras atividades correlatas, designadas por ordem superior. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir, coordenar as ações da Procuradoria do Município de Pedras de Maria da Cruz; coordenar de forma geral os trabalhos de advogados e assessores jurídicos do Município visando uma atuação uniforme; competindo-lhe especialmente: representar o Município em juízo ou fora dele nos termos do inciso III do art. 75 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Novo Código de Processo Civil); direcionar os trabalhos de cobrança judicial dos créditos do Município; orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário; assessorar o Gabinete do Prefeito, bem como às Secretarias e demais órgãos na elaboração de instrumentos institucionais, tais como: projetos de leis, decretos, portarias, editais etc.; coordenar seus assessores imediatos, Advogados, Defensores Públicos, Corregedores, Ouvidor e outros; planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura; prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas; exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carga horária: INTEGRAL	Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO
--------------------------------	--

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir, de modo geral, os serviços de auditoria contábil, financeira e patrimonial do Município; coordenar os serviços de análise e auditoria contábil; assessorar a nível contábil ao sistema de Controle Interno; promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas contábeis que impeçam o desenvolvimento da administração; responsabilidade pela execução direta e indireta da contabilidade da receita e da despesa da Prefeitura Municipal em conformidade com a legislação em vigor, notadamente a normas e instruções do TCEMG; responsabilidade técnica pela contabilidade do Executivo Municipal; organizar, coordenar e promover mensalmente a consolidação dos dados contábeis do Município; coordenar as ações necessárias com vista a elaboração do PPA, LDO e LOA; coordenar e orientar a realização dos créditos abertos ao orçamento do município. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência

Carga horária: INTEGRAL	Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO
--------------------------------	--

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir os trabalhos da Controladoria Interna do Município de Pedras de Maria da Cruz visando eficiência na gestão dos recursos públicos de forma geral; Coordenar a emissão de relatórios sobre as contas prestadas pelo Prefeito Municipal; Direcionar os demais órgãos/setores do Município no que tange ao cumprimento de leis e normas de direito público, padronizando sempre que possível os procedimentos a serem seguidos; supervisionar a legalidade dos atos de concessão de aposentadoria e pensão de servidores da administração direta e Indireta do Município; orientar a aplicação do dinheiro público na conformidade com as Leis, do orçamento e dos créditos próprios. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL	Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO
--------------------------------	--



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÃO DO CARGO: integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; prestar assistência nutricional, identificando a população-alvo e as necessidades nutricionais; orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional; planejar cardápios; confeccionar escalas de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e estoque de alimentos; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização de pessoal, utensílios e dos alimentos; controlar a validade dos produtos; planejar unidades de alimentação e nutrição; nutrição; planejar serviços e programas de nutrição de pacientes de hospital, da clientela de unidades de saúde, dos educandos da rede municipal, de clientela carente das unidades de saúde do município; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos; promover programas de assistência integral à saúde; analisar os indicadores diretos e indiretos do estado nutricional das comunidades; atuar nas ações de nutrição materno-infantil, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso; aplicar as técnicas da conservação de alimentos e da legislação em qualidade de alimentos; realizar palestras e orientações alimentares, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se no programa de saúde da família; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Emami Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e/ou relacionadas a sua formação profissional.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão COMO: planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, consultas, exercendo fiscalização e inspeção sanitária animal, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; Prestar atendimento aos animais, analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitários, assim como efetuar a fiscalização sanitária, e elaborar projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais; 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. Promover ações de vigilância sanitária nos estabelecimentos, bens e serviços de saúde, na área de medicina veterinária, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos hospitais, clínicas, consultórios e outros serviços de medicina veterinária; Realizar inspeção sanitária em estabelecimentos, bens, serviços, e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde; realizar a inspeção sanitária e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de alimentos.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: realizar exames médicos de clínica geral, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares; participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escolar, A.P.P., Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar; participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico; participar do processo de escolha de Representantes de Turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino/aprendizagem; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino/aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno à outros profissionais quando a situação o exigir; participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar; coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com a comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo; elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa; participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem; visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem; coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionador do currículo; subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem; realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar; acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora; desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional; Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 30h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Participar da articulação e organização de dados da comunidade escolar, para suporte do Projeto Pedagógico; promover a orientação para o trabalho, contribuindo para a articulação entre o projeto pedagógico e as potencialidades do alunado; promover o processo de integração escola-família-comunidade; participar das reuniões do Conselho de Classe, propondo alternativas para a melhoria do processo educacional; divulgar, junto ao corpo docente, as atividades de formação continuada, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo pedagógico e



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



suas articulações com o mundo do trabalho; contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno; coordenar, junto com aos professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos professores, pais e, em conjunto, discutir encaminhamentos necessários; participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como Associações de Apoio/Conselhos Escolares, Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e à democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar; contribuir para o desenvolvimento da autoestima do aluno, visando a aprendizagem e a construção de sua identidade pessoal e social; participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico; coordenar o processo de escolha de representantes de turma (aluno) com vistas ao aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem; coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como, o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, se necessário; participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos Professores, Coordenadores e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem; visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem; coordenar o processo de orientação profissional do aluno, incorporando-o à ação pedagógica; realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área de Orientação Educacional; desenvolver o trabalho de Orientação Educacional, considerando a ética profissional; Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

Carga Horária: 30h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Compete ao Inspetor Escolar desenvolver competências técnico-administrativas e políticas necessárias ao exercício das funções de acompanhamento, apoio, supervisão, controle, orientação e avaliação das instituições escolares nas implementações das políticas estabelecidas pelas diretrizes nacional, estadual e municipal de educação.

Carga Horária: 40h/SEMANAIS

Forma de Recrutamento: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Realizar os serviços da secretaria do estabelecimento escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: manter-se atualizado no tocante à legislação escolar; coordenar o registro da vida escolar dos alunos da rede municipal; manter sobre controle todo o material de secretaria usado; secretariar reuniões; atender a fiscalização dos órgãos oficiais; atender a inspetor escolar; coordenar preenchimento de



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir, de modo geral, o setor de licitações e contratos. Articular-se com os órgãos centrais do sistema de administração de material e serviços do Município, com vistas ao cumprimento das normas técnicas estabelecidas relativas à aquisições/contratações de bens, serviços, locações e seguros; programar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com aquisições/contratações de bens, serviços, locações e seguros; dirigir os trabalhos de formalização e/ou realização dos processos licitatórios e demais processos de compras, para atender as necessidades das unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz, com base em orientação técnica, de acordo com a legislação vigente e instruções e normas do Tribunal de Contas de Minas Gerais/SICOM; dirigir a formalização dos contratos para aquisição de bens, serviços, locações e seguros, objetos das licitações e compras necessárias para atender as unidades vinculadas à Prefeitura Municipal; providenciar junto à Secretária de Planejamento e Avaliação a reserva orçamentária para as despesas e providenciar junto à Gerência, Fazenda e Patrimônio o empenho das despesas referentes às aquisições/contratações necessárias para atender as unidades vinculadas à Prefeitura Municipal; controlar a execução dos contratos, bem como a entrega dos materiais, por parte dos fornecedores; controlar a execução dos contratos, providenciando as alterações que se fizerem necessárias no decorrer das vigências dos mesmos, de acordo com as necessidades das unidades administrativas; instaurar processo de aplicação de advertências, penalidades e sanções a fornecedores e prestadores que descumprirem as obrigações contratuais assumidas com a Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz, com auxílio da Procuradoria/Assessoria Jurídica; controlar os preços contratados, bem como analisar, julgar e tomar as providências relativas aos reajustes e revisões contratuais, com o auxílio Procuradoria/Assessoria Jurídica. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir, de modo geral, o setor de convênios e prestação de contas. Desenvolver inter-relações com instituições públicas e privadas, visando identificar e remover entraves à viabilização de convênios. Estabelecer e ordenar os procedimentos a serem seguidos pelas Secretarias Municipais, na condição de unidades convenientes, ante as responsabilidades assumidas quando da celebração dos instrumentos de convênio, mediante os quais adquirem as condições preconizadas pela legislação para receber as transferências financeiras previstas em cada caso, no acompanhamento da execução de cada objeto, na realização das análises técnicas e financeiras e na efetivação dos devidos registros. Dirigir a elaboração do plano de trabalho que antecede ao convênio em total obediência às normas legais e aos instrumentos de orientação do órgão concedente, observando as instruções para seu preenchimento, no corpo de cada documento, visando reduzir as inconsistências apresentadas, quando da análise técnica e financeira dos processos de prestação de contas. Realizar regularmente consultas nas disposições legais, normativas e jurisprudenciais que apoiam a plena realização dos serviços atinentes ao setor/divisão. Acompanhar a liberação e cada fase da aplicação dos recursos oriundos dos convênios firmados pelo Município, assim como realizar todos os procedimentos legais com vista às prestações de suas contas, parcial ou totalmente; acompanhando o andamento do processo até sua fase final, junto ao órgão conveniente. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência.



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir, coordenar e mobilizar todas as ações de defesa civil no município. Conhecer e identificar os riscos de desastres no município, permitindo-se preparar-se para enfrentá-los e gerenciá-los, com a elaboração de planos específicos onde é planejado o que fazer, quem fazer e quando fazer. Dirigir o desenvolvimento das campanhas e procedimentos visando mobilizar a comunidade para participar das atividades de defesa civil no município, organizando-se em núcleos de Defesa Civil, que irão auxiliar a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC), desde a preparação até a execução das ações de defesa civil. Tem, ainda, a atribuição de dirigir a equipe de estudos de ameaças (levantamento de áreas de risco); conscientizar a população sobre a gravidade dos desastres e procedimentos preventivos a serem adotados; determinar vulnerabilidades; mobilizar e treinar voluntários; estabelecer e divulgar alertas e alarmes; socorrer; dar assistência; analisar danos e confeccionar documentações relacionadas à situação de emergência e estado de calamidade pública e apoiar na reconstrução. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir a execução de tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doença. Dirigir a equipe para que esta trabalhe de forma coordenada, buscando os seguintes objetivos: orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; ministrar medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos, de efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores; preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura; prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações; fazer curativos quando necessário; realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações; esterilizar os materiais; atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas; auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer; elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Chefiar e supervisionar o trabalho realizado no âmbito do setor de contabilidade, articulando de forma direta e contínua, com seu respectivo órgão de divisão e diretor no cumprimento de suas atribuições; analisar a elaboração de atos administrativos; participar dos trabalhos de coordenadoria, supervisão e planejamento; supervisionar, gerenciar e orientar os trabalhos dos servidores no exercício de suas funções; elaborar e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Chefiar e supervisionar o trabalho realizado no âmbito da Tesouraria, articulando de forma direta e contínua, com seu respectivo órgão de divisão e diretor no cumprimento de suas atribuições; analisar a elaboração de atos administrativos; participar dos trabalhos de coordenadoria, supervisão e planejamento; supervisionar, gerenciar e orientar os trabalhos dos servidores no exercício de suas funções; elaborar e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência. Promover a escrituração do movimento de entrada e saída de valores, apresentando o saldo diariamente à Secretaria de Patrimônio e Fazenda. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Chefiar e supervisionar o trabalho realizado no âmbito da Administração Geral, articulando de forma direta e contínua, com seu respectivo órgão de divisão e diretor no cumprimento de suas atribuições; analisar a elaboração de atos administrativos; participar dos trabalhos de coordenadoria, supervisão e planejamento; supervisionar, gerenciar e orientar os trabalhos dos servidores no exercício de suas funções; elaborar e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Chefiar e supervisionar o trabalho realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, articulando de forma direta e contínua, com seu respectivo órgão de divisão e diretor no cumprimento de suas atribuições; analisar a elaboração de atos administrativos; participar dos trabalhos de coordenadoria, supervisão e planejamento; supervisionar, gerenciar e orientar os trabalhos dos servidores no exercício de suas funções; elaborar e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Chefiar e supervisionar o trabalho realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, articulando de forma direta e contínua, com seu respectivo órgão de divisão e diretor no cumprimento de suas atribuições; analisar a elaboração de atos administrativos; participar dos trabalhos de coordenadoria, supervisão e planejamento; supervisionar, gerenciar e orientar os trabalhos dos servidores no exercício de suas funções; elaborar e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Chefiar e supervisionar o trabalho realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, articulando de forma direta e contínua, com seu respectivo órgão de divisão e diretor no cumprimento de suas atribuições; analisar a elaboração de atos administrativos; participar dos trabalhos de coordenadoria, supervisão e planejamento; supervisionar, gerenciar e orientar os trabalhos dos servidores no exercício de suas funções; elaborar e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Chefiar e supervisionar o trabalho realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, articulando de forma direta e contínua, com seu respectivo órgão de divisão e diretor no cumprimento de suas atribuições; analisar a elaboração de atos administrativos; participar dos trabalhos de coordenadoria, supervisão e planejamento; supervisionar, gerenciar e orientar os trabalhos dos servidores no exercício de suas funções; elaborar e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Chefiar e supervisionar o trabalho realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Obras, articulando de forma direta e contínua, com seu respectivo órgão de divisão e diretor no cumprimento de suas atribuições; analisar a elaboração de atos administrativos; participar dos trabalhos de coordenadoria, supervisão e planejamento; supervisionar, gerenciar e orientar os trabalhos dos servidores no exercício de suas funções; elaborar e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Chefiar e supervisionar o trabalho realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Obras, infraestrutura, estradas, articulando de forma direta e contínua, com seu respectivo órgão de divisão e diretor no cumprimento de suas atribuições; analisar a elaboração de atos administrativos; participar dos trabalhos de coordenadoria, supervisão e planejamento; supervisionar, gerenciar e orientar os trabalhos dos servidores no exercício de suas funções; elaborar e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Chefiar e supervisionar o trabalho realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Ecologia, Meio Ambiente, Reflorestamento e Agricultura, articulando de forma direta e contínua, com seu respectivo órgão de divisão e diretor no cumprimento de suas atribuições; analisar a elaboração de atos administrativos; participar dos trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; supervisionar, gerenciar e orientar os trabalhos dos servidores no exercício de suas funções; elaborar e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Chefiar e supervisionar o trabalho realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Ecologia, Meio Ambiente, Reflorestamento e Agricultura, articulando de forma direta e contínua, com seu respectivo órgão de divisão e diretor no cumprimento de suas atribuições; analisar a elaboração de atos administrativos; participar dos trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; supervisionar, gerenciar e orientar os trabalhos dos servidores no exercício de suas funções; elaborar e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Chefiar e supervisionar o trabalho realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, articulando de forma direta e contínua, com seu respectivo órgão de divisão e diretor no cumprimento de suas atribuições; analisar a elaboração de atos administrativos; participar dos trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; supervisionar, gerenciar e orientar os trabalhos dos servidores no exercício de suas funções; elaborar e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Chefiar e supervisionar o trabalho realizado no âmbito da Secretaria de Turismo, Lazer, Esporte e Cultura, articulando de forma direta e contínua, com seu respectivo órgão de divisão e diretor no cumprimento de suas atribuições; analisar a elaboração de atos administrativos; participar dos trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; supervisionar, gerenciar e orientar os trabalhos dos servidores no exercício de suas funções; elaborar e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar e auxiliar o titular do cargo, o Secretário Municipal, na direção e coordenação das atividades da Secretaria; substituir o Secretário automática e eventualmente em sua ausência ou afastamento; exercer as atividades delegadas pelo Secretário; desempenhar todas as atividades inerentes às atribuições do cargo titular. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar e auxiliar o titular do cargo, o Secretário Municipal, na direção e coordenação das atividades da Secretaria; substituir o Secretário automática e eventualmente em sua ausência ou afastamento; exercer as atividades delegadas pelo Secretário; desempenhar todas as atividades inerentes às atribuições do cargo titular. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal; de ordem, da Chefia do Executivo Municipal, representar, coordenar, supervisionar, orientar, enfim, dar todo apoio e soluções que se fizerem solicitadas ou necessárias, perante todo Secretariado, Administradores e outros; levar ao Chefe do Executivo Municipal as soluções apresentadas em reuniões com os Secretários; intervir, sempre que solicitado, nas mediações administrativas junto a secretários, administradores e servidores; conciliar interesse dos servidores e Município, representando-os junto ao Prefeito; promover estudos, debates, seminários, encontros de servidores, recepções, visando sempre o bom entrosamento entre membros do escalão administrativo e convidados. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: prestar assessoramento ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da Administração completa assistência nos assuntos relacionados à área jurídica, defendendo os interesses do Município em juízo ou fora dele; acompanhar o processo legislativo, inclusive no que se refere a sanção ou veto do Prefeito às proposições de lei; assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos atos relativos a desapropriação, alienação, concessão e aquisição de imóveis e nos contratos em geral; participar de inquéritos administrativos, dando-lhes orientação jurídica conveniente; participar, do ponto de vista jurídico, da realização de processos licitatórios e concursos públicos; elaborar pareceres e estudos relativos aos assuntos jurídicos de interesse do Município; supervisionar e orientar os processos relacionados a nomeação, promoção, acesso, remoção e exoneração de servidores, sem prejuízo de quaisquer outras formas de provimento. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: 20h/semanais

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz

Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br

Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÕES DO CARGO: prestar assessoramento às Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal nos assuntos relacionados à área jurídica, pugnando sempre pelo estrito cumprimento das legislações Federal, Estadual e Municipal; acompanhar o processo legislativo, inclusive no que se refere a sanção ou veto do Prefeito às proposições de lei; assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos atos relativos a desapropriação, alienação, concessão e aquisição de imóveis e nos contratos em geral; participar de inquéritos administrativos, dando-lhes orientação jurídica conveniente; participar, do ponto de vista jurídico, da realização de processos licitatórios e concursos públicos; elaborar pareceres e estudos relativos aos assuntos jurídicos de interesse do Município; supervisionar e orientar os processos relacionados a nomeação, promoção, acesso, remoção e exoneração de servidores, sem prejuízo de quaisquer outras formas de provimento. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: 20h/semanais

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de Contabilidade, cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controlar todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar na supervisão, gerência e orientação dos trabalhos de contabilidade; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de tesouraria, cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controle de todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar no gerenciamento e orientação dos trabalhos de tesouraria; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de Planejamento, cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controle de todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar no gerenciamento e orientação dos trabalhos de planejamento municipal; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de Recursos Humanos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controle de todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar no gerenciamento e orientação dos trabalhos de recursos humanos; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Emani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de Educação, cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controle de todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar no gerenciamento e orientação dos trabalhos de educação; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de Desenvolvimento Social, cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controle de todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar no gerenciamento e orientação dos trabalhos de Desenvolvimento Social; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de Saúde, cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controle de todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar no gerenciamento e orientação dos trabalhos de Saúde; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de Obras, cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controle de todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar no gerenciamento e orientação dos trabalhos de Obras; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de Infraestrutura e Estradas, cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controle de todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar no gerenciamento e orientação dos trabalhos de Infraestrutura e Estradas; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de Meio Ambiente e Reflorestamento, cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controle de todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar no gerenciamento e orientação dos trabalhos de Meio Ambiente e Reflorestamento; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de Agricultura, cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controle de todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar no gerenciamento e orientação dos trabalhos de Meio Ambiente e Agricultura; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de Desenvolvimento Econômico, cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controle de todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar no gerenciamento e orientação dos trabalhos de Desenvolvimento Econômico; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua



Prefeitura Municipal de Pedras de Maria da Cruz

Praça Ernani Pereira, 291 - Centro, Pedras de Maria da Cruz
Cep: 39492-000 / e-mail: prefpedras@yahoo.com.br
Telef: (38) 3622-4140 Fax: (38) 3622-4164



participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de Governo, cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controle de todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar no gerenciamento e orientação dos trabalhos Governo; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar as ações do Município de Pedras de Maria da Cruz voltadas aos serviços de Turismo, Lazer, Esporte e Cultura cumprindo e fazendo cumprir as ordens do seu superior hierárquico, agindo e assessorando os trabalhos conforme as determinações do mesmo; assessorar no gerenciamento e controle de todo trabalho realizado pelo seu respectivo setor administrativo; assessorar na análise e elaboração de atos administrativos pertinentes; assessorar os trabalhos de coordenação, supervisão e planejamento; assessorar no gerenciamento e orientação dos trabalhos de Turismo, Lazer, Esporte e Cultura; assessorar na elaboração e orientar a formulação das atas das reuniões em que houver a sua participação. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico. Além das descritas, novas atribuições poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, acordo com a conveniência.

Carga horária: INTEGRAL

Forma de recrutamento: NOMEAÇÃO