



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº. 003**  
**DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024**

Publicado  
No ~~diário~~ *Oficial em*  
*29 de fevereiro de 2024*  
*18:00h*  
PUBLICAÇÃO NOS TERMOS  
DO ART. 1º DO DECRETO  
MUNICIPAL Nº 043/2002

*“Dispõe sobre o Plano de Cargos, a Carreira, o Quadro de Pessoal e os Padrões de Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Pedra Dourada - MG e dá outras providências.”*

Eu, PREFEITO MUNICIPAL de Pedra Dourada/MG, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DAS QUESTÕES PRELIMINARES**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, a Carreira, os Quadros de Pessoal e os Padrões de Vencimentos dos Servidores do Município de Pedra Dourada - MG, com fundamento nas seguintes diretrizes e/ou princípios:

- I. Valorização e dignificação da função pública e do servidor público;
- II. Implementação de estruturas eficazes de carreira e cargos;
- III. Promoção do aperfeiçoamento profissional continuado;
- IV. Investidura no cargo, exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- V. Incentivo e valorização da qualificação profissional;
- VI. Fidelidade rigorosa ao princípio de irredutibilidade de vencimentos, respeito total ao direito adquirido e ao ato jurídico perfeito, desde que os mesmos não tenham sido obtidos através de ato ilícito;
- VII. Isonomia remuneratória entre cargos e funções iguais ou semelhantes e remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das atribuições do cargo, com a escolaridade exigida para seu desempenho e jornada de trabalho;
- VIII. Observância rigorosa da carreira, com a distribuição dos cargos em níveis, sendo os primeiros atribuídos aos cargos com nível elementar de escolaridade e os cargos de níveis mais elevados com grau técnico e superior de escolaridade, prestigiando-se o tempo, a qualificação e a formação profissional;
- IX. Instituição das progressões por mérito e por habilitação e/ou qualificação, com o desenvolvimento de todos os servidores na respectiva hierarquia salarial e/ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

ocupacional, com ênfase na igualdade de oportunidade, na qualificação profissional, no mérito e/ou desempenho funcional e na experiência adquirida no serviço público;

X. Garantia de preservação do interesse público, tendo em vista a melhoria profissional e do atendimento, com o objetivo de prestar serviço de melhor qualidade à população;

XI. Tomada de decisões com base nos princípios da economicidade, racionalidade e respeito aos direitos aqui estabelecidos;

XII. Garantia de tratamento isonômico para cargos e/ou funções integrantes de um mesmo grupo ocupacional, iguais ou assemelhados;

XIII. Observância estrita à Constituição Federal, Art. 1º, incisos II e IV; Art. 7º, incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII e Parágrafo Único; Arts. 8º, 9º, 10, 37, e 39, todos com seus respectivos incisos e parágrafos.

**Parágrafo Único.** O regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pedra Dourada é o Estatutário, disposto em Lei Complementar específica.

**CAPÍTULO II**  
**DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 2º.** Constituem fundamentos desta lei os conceitos de:

**I. Servidor:** É toda pessoa vinculada ao Município, com subordinação hierárquica e remuneração proveniente dos cofres públicos, seja essa detentora de cargo de natureza efetiva ou ocupante de função pública;

**II. Cargo efetivo:** é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominação própria, número certo e remuneração pelo poder público municipal, nos termos dos Anexos desta Lei, a ser ocupado após aprovação em concurso público, observada a ordem de classificação no certame, nos termos do Art. 37, II, parte inicial, CF/88;

**III. Função pública:** corresponde ao encargo, sempre pendente de submissão a processo seletivo simplificado, nos termos do Art. 37, inc. IX, da CF/88, em virtude de necessidade de contratação temporária e de excepcional interesse público, a ser regulado por lei específica;

**IV. Carreira:** é o conjunto de classes com os respectivos cargos de natureza efetiva, tendo em vista a formação profissional, os níveis de responsabilidade, a complexidade das atribuições dos cargos e a experiência, a que fazem jus unicamente os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

profissionais que foram investidos em cargo público de natureza efetiva;

**V. Classe:** é o conjunto de cargos efetivos com a mesma denominação para exercício dos quais se exige nível de escolaridade e de responsabilidades compatíveis com a sua natureza e com a complexidade das atribuições que lhe são próprias, integrantes de uma mesma faixa de vencimento, compreendendo um conjunto numerado de 22 (vinte e dois) níveis;

**VI. Nível:** é o posicionamento evolutivo na carreira, observado aquele inicial mínimo em cada classe, correspondendo a cada um o respectivo valor remuneratório, correspondendo a 36 (trinta e seis) níveis ao longo das atividades laborativas, sendo o inicial fixado no anexo próprio desta Lei, os quais serão conquistados ao longo do exercício do cargo efetivo de que se é titular;

**VII. Quadro de Pessoal:** corresponde ao quantitativo global de pessoal que integra o corpo de servidores do Executivo Municipal, de suas autarquias e fundações públicas, compreendendo os cargos efetivos e estabilizados, e que indica as classes, a denominação dos cargos e o nível de direito;

**VIII. Cargo de Provisão em Comissão:** é o cargo de recrutamento amplo ou limitado, de livre nomeação ou exoneração, de responsabilidade exclusiva do Chefe do Poder Executivo, atribuído a uma pessoa para o exercício de função de confiança, aqui abarcadas aquelas específicas de direção, chefia ou assessoramento, conforme Art. 37, II, parte final, CF/88, cujo subsídio será fixado nos termos do Art. 39, § 4º, CF/88, assegurada a nomeação para estes de um mínimo de 20% (vinte por cento) dos servidores que detêm cargo de natureza efetiva, conforme previsto no Art. 37, V, parte final, CF/88;

**IX. Função Gratificada:** É a atividade vinculada à confiança, de recrutamento limitado, exclusiva dos cargos de natureza efetiva (Art. 37, V, parte inicial, CF/88), para as atividades de coordenação de setor, departamento ou órgão, criada para atender encargos para a qual não exista cargo específico, quando não constituir atribuição própria do cargo, sendo de livre nomeação e exoneração, cujo vencimento será acrescido de porcentagem fixa, acessória a este, denominada gratificação, conforme Art. 5º desta Lei;

**X. Vencimento:** É a retribuição pecuniária mínima correspondente ao nível inicial de cada classe, não podendo, em nenhuma hipótese, ser inferior a um salário mínimo, sendo que a alteração do valor do vencimento da carreira será feita com a evolução ou mudança de nível, nos termos desta Lei;

**XI. Padrão de Vencimento:** É a retribuição pecuniária devida a todo servidor público pelo exercício do cargo, fixado um valor mínimo para o nível inicial, compreendendo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

um total de 22 (vinte e dois) seguindo-se as progressões desde o nível inicial da carreira até o último nível previsto para essa;

**XII. Efetivo Exercício:** É todo período de trabalho exercido pelo servidor no serviço público, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste;

**XIII. Progressão:** É a passagem do titular de cargo de carreira, bem como do servidor estabilizado nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal, de seu vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, observadas as normas contidas nesta lei, e cujo posicionamento deverá ser feito: (i) através do enquadramento até 120 (cento e vinte) dias após a entrada em vigor desta Lei, e, (ii) sempre que ocorrer o preenchimento dos requisitos exigidos, segundo a modalidade de progressão a que fizer jus para sua posterior concessão, mediante requerimento do servidor;

**XIV. Interstício:** é o lapso temporal estabelecido como mínimo necessário para que o servidor evolua na carreira que integra, daí decorrendo determinado direito ou vantagem monetária;

**XV. Remuneração ou Vencimentos:** É a retribuição pecuniária total percebida mensalmente pelo servidor público pelo exercício do cargo e/ou função, inclusive nos períodos de afastamento, composta do vencimento e das vantagens pecuniárias definidas nesta Lei;

**XVI. Enquadramento:** É o posicionamento do servidor em nível superior aquele em que se encontra na carreira, com base no transcurso do tempo laborado desde a data da investidura no cargo efetivo, c/c a avaliação de desempenho, de responsabilidade da Administração Pública municipal; e, sendo que, de sua implementação resultará elevação do vencimento até então percebido pelo servidor;

**XVII. Tabela de Vencimentos:** é um conjunto de valores distribuídos em diferentes níveis de retribuição pecuniária organizado em posição vertical, a ser recebido pelo exercício das atribuições do cargo ou função, os quais, de forma hierárquica e progressiva irão do menor ao maior valor de vencimento, observado o inc. XIII deste artigo, a ser fixado anualmente todo mês de janeiro, conforme dispõe o Art. 37, X, da CF/88, observada em sua concessão a sistemática utilizada nas Tabelas de Vencimentos constantes dos Anexos próprios desta Lei;

**XVIII. Lotação:** é o procedimento formal, devidamente registrado em livro próprio, através do qual o servidor assume o exercício das atribuições que lhe são próprias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

na unidade administrativa integrante da administração pública municipal;

**XIX. Cargos Afins:** São aqueles cuja comprovação será apurada pela afinidade das áreas de conhecimento e nível de escolaridade, confirmada após análise e parecer da Procuradoria do Município em conjunto com a entidade sindical da categoria;

**XX. Complementação salarial:** corresponde aquela parte da remuneração, em pecúnia, que integra referida remuneração, e cuja finalidade é complementar o valor do piso salarial de determinada categoria profissional, em decorrência de previsão constitucional.

**CAPÍTULO III**

**DOS ANEXOS DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 3º.** O Quadro de Pessoal dos Servidores Públicos do Município de Pedra Dourada - MG é constituído pelos seguintes Anexos, a saber:

**(I) Anexo I:** Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo:

**a) Anexo I-A:** Nível Superior de Escolaridade (GNS) na área específica de atuação;

**b) Anexo I-B:** Nível Médio (GNM) e Técnico (GMT) de Escolaridade;

**c) Anexo I-C:** Nível Fundamental (GNF) de Escolaridade (completo ou incompleto).

**(II) Anexo II:** Tabela de Vencimentos – Ano de 2023:

**a) Anexo I:** Nível Superior de Escolaridade na área específica de atuação;

**b) Anexo II-A:** Nível Superior de Escolaridade – Médicos e Odontólogos;

**c) Anexo II-B:** Nível Técnico, Médio e Fundamental de Escolaridade referente aos Anexos I-B e I-C.

**(III) Anexo III:** Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão, Forma de Recrutamento e Tabela de Vencimentos.

**(IV) Anexo IV:** Quadro das Atribuições dos Cargos.

**CAPÍTULO IV**

**DO PROVIMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS**

**Art. 4º.** A exigência de concurso público para provimento de cargos públicos (Art. 37, II, CF/88), tem o escopo de reconhecer que a hierarquia administrativa exige escalonamento das funções para aprimoramento do serviço e estímulo aos servidores públicos, assegurado o instituto da progressão na carreira como forma de valorização do servidor, nos termos do Art. 39, § 1º e respectivos incisos, CF/88.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

§ 1º Para os efeitos desta Lei, os cargos são denominados de provimento efetivo ou em comissão, cuja investidura incumbirá ao Prefeito Municipal, sendo que seu preenchimento se dará:

**1) Cargos de provimento efetivo:** a ser ocupado após aprovação em concurso público, de acordo com a escolaridade exigida, nos termos dos Anexos desta Lei, conforme Art. 37, II, parte inicial, CF/88, cuja natureza é a da permanência ininterrupta no cargo, sendo que a nomeação se fará após regular aprovação no certame de provas ou de provas e títulos, seguindo obrigatoriamente a ordem de classificação, devidamente homologada pelo Prefeito Municipal, observadas as vagas existentes ou para aquelas que surgirem e/ou vierem a vagar durante o prazo de validade do certame;

**2) Cargos de provimento em comissão:** de livre nomeação e exoneração, de escolha do Prefeito Municipal, assegurada a nomeação de um mínimo de 20% (vinte por cento) dentre os servidores detentores de cargo de natureza efetiva, conforme previsto no Art. 37, V, parte final, CF/88;

§ 1º. Obrigatoriamente, do Edital do concurso deverá constar a identificação dos cargos para preenchimento, número de vagas e escolaridade exigida, conforme previsto nesta Lei, sob pena de sua invalidade jurídica;

§ 2º. Não serão nomeados os candidatos que, embora aprovados em concurso público, venham a ser considerados, em exame de suficiência física e mental, inaptos para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, a ser disposto no edital do referido concurso.

**Art. 5º.** O servidor de carreira que for designado pelo Prefeito Municipal para o exercício de função gratificada, para exercer as atribuições da função receberá uma gratificação no percentual de 30% (trinta por cento), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo de que é detentor, sendo que, na hipótese de ser detentor de 02 (dois) cargos efetivos, exercerá a jornada de ambos não fazendo jus à percepção da referida gratificação.

**Art. 6º.** Para provimento dos cargos efetivos serão obrigatoriamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e a complexidade estabelecida para cada classe, a qualificação exigida e o número de vagas constante desta Lei, sob pena de nulidade do ato, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade para quem lhe der causa.

§ 1º. São requisitos básicos para provimento dos cargos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ao qual tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º, Art. 12 da CF/88;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais, e na hipótese de ser candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- c) Na data da posse, ter 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e) Não ter sido demitido por justa causa de qualquer órgão público, seja federal, estadual ou municipal.
- f) Possuir aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade parcial na forma de regulamentação específica para o desempenho do cargo a ser eventualmente provido;
- g) Possuir a escolaridade exigida para o desempenho do cargo;
- h) Ser habilitado ou qualificado legalmente para o exercício do cargo, nos termos dos Anexos desta Lei, bem como em relação à profissão regulamentada.

§ 2º. O provimento da classe inicial de carreira para exercício de atividade permanente, somente ocorrerá após o cumprimento do preceito constitucional contido no Art. 37, II, CF/88, desde que preenchidos os requisitos de aprovação, observância da ordem de classificação, número de vagas existentes, prazo de validade do certame c/c os requisitos do § 1º deste artigo.

§ 3º. A observância do disposto no *caput* deste artigo tem força cogente, sendo que, na hipótese de sua inobservância o ato que lhe deu causa será nulo de pleno direito.

**Art. 7º.** Tanto na realização de concurso público, para cargos cuja natureza seja a da permanência dada a exigência de sua continuidade e relevância para o interesse público, como na hipótese do processo seletivo, poderão ser aplicadas provas escritas, teóricas ou práticas, conforme a natureza e complexidade exigidas para o respectivo desempenho, sendo que, o processo seletivo somente será implementado em relação às funções que não caracterizam a exigência de continuidade e relevância para o interesse público, e em relação à temporalidade limitada para seu desempenho, cuja opção pela sua realização decorra ainda de celeridade exigida para sua ocupação.

§ 1º. Na hipótese de realização de processo seletivo público, conforme a demanda assim o exigir, serão observadas as mesmas exigências do Art. 6º desta Lei, e os servidores que forem aprovados serão regidos pelo regime jurídico administrativo;

§ 2º. A homologação do processo seletivo também será de responsabilidade do Prefeito Municipal, o que deverá ocorrer no prazo máximo de até 90 (noventa) dias.

**Art. 8º.** Enquanto houver candidato aprovado tanto em concurso como em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

processo seletivo, com prazo de validade não expirado, o Município não realizará novo certame para os mesmos cargos ou empregos públicos.

**Art. 9º.** O concurso público terá validade de 02 (dois) anos e poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, sendo que o silêncio da administração gera o imediato efeito de sua prorrogação.

**Art. 10.** Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para ocupação pelas pessoas portadoras de deficiência, a serem preenchidas conforme as exigências básicas de cada cargo.

**Art. 11.** Na hipótese de contratação por tempo determinado para atender excepcional necessidade de interesse público, será observado o disposto no Art. 37, inc. IX da CF/88.

**CAPÍTULO V**  
**DAS CARREIRAS**

**Art. 12.** Os cargos dos servidores públicos efetivos da Administração Direta do Município de Pedra Dourada – MG se organizam em cargos de carreiras, constituídas de classes e/ou níveis, de acordo com os Anexos desta Lei.

**Art. 13.** O desenvolvimento na carreira tem como princípios:

- a) a igualdade de oportunidade;
- b) a experiência profissional do servidor, entendida esta como o tempo de efetivo exercício das atribuições, responsabilidades e condições próprias do cargo;
- c) o mérito funcional a ela inerente apurado em processo de avaliação de desempenho previsto nesta Lei, de responsabilidade da Administração Pública Municipal;
- d) a qualificação profissional exigida para o desempenho das atribuições do cargo e/ou superior àquela exigida para a investidura no cargo, nos termos da Suprema Carta.

**Art. 14.** Excetuadas as hipóteses do enquadramento dos servidores efetivos, a ser feito conforme disposto nesta Lei, o ingresso no cargo dar-se-á sempre no vencimento inicial de cada carreira, seja ela de que nível de escolaridade for.

§ 1º. Respeitada a exigência prevista na Constituição Federal, em seu Art. 37, XVI, alíneas 'a' a 'c', o servidor que, aprovado em concurso público e consequente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

investidura em cargo efetivo, tiver tempo de serviço público no município de Pedra Dourada, por 03 (três) anos ou mais, sem faltas injustificadas, em outro cargo, **sendo esses afins** (apurada a afinidade conforme inc. XIX, Art. 2º desta Lei), terá este tempo computado para efeito de avaliação especial de desempenho, daí resultando as progressões, com base no tempo total laborado, assegurado ao mesmo a contagem deste tempo para todos os fins de direito;

§ 2º. Na hipótese do § 1º, o servidor que, também tiver tempo de serviço público no município de Pedra Dourada, tendo se submetido a novo concurso público, **não sendo este afim ao primeiro cargo de que já é detentor**, na hipótese de ser feita a opção para ocupação do 2º cargo e exoneração do 1º deles, terá seu tempo computado apenas para efeito de percepção de adicional por tempo de serviço e férias-prêmio por assiduidade, devendo se submeter a novo período de estágio probatório;

**Art. 15.** Ressalvado o disposto no § 1º do artigo anterior, na hipótese da progressão por mérito, somente com o cumprimento do estágio probatório, de acordo com o que estabelece o Art. 41 da Suprema Carta, o servidor público estará apto para movimentar-se na carreira.

**Art. 16.** A valorização do servidor detentor de cargo efetivo, compreendida como o reconhecimento e o desenvolvimento profissional por meio de sua movimentação na carreira, far-se-á sob a forma de progressão, conforme inc. XII do Art. 2º desta Lei, definida como a passagem do servidor de um nível para o seguinte, considerando a tabela de vencimentos em vigor, a cada ano.

§ 1º. Para efeito de progressão do servidor, na data de seu falecimento ou de sua passagem à inatividade, aquela que ainda não tenha sido concedida será efetivada contando-se os anos de efetivo exercício no serviço público municipal, tanto na hipótese de falecido quanto na condição de aposentado, quando se levará em conta os critérios exigidos, em cada caso, para a implementação de seu enquadramento;

§ 2º. Para a implementação do disposto neste artigo aplicam-se às regras insculpidas no Capítulo seguinte desta Lei que trata da progressão na carreira.

**CAPÍTULO VI**

**DA PROGRESSÃO NA CARREIRA**

**SEÇÃO I**

**DA ESPÉCIE DE PROGRESSÃO E DA GRATIFICAÇÃO POR ESCOLARIDADE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**Art. 17.** A valorização do servidor, compreendida como o reconhecimento e o desenvolvimento profissional, far-se-á sob a forma de progressão na carreira por mérito funcional.

**SEÇÃO II**  
**DA PROGRESSÃO POR MÉRITO**

**Art. 18.** Instituída segundo esta Lei, e com base na observância de seus Anexos, a **progressão por mérito**, vinculada à avaliação de desempenho, implica em que todo servidor titular de cargo efetivo preencha os seguintes requisitos:

I. se encontre em exercício efetivo do cargo;

II. para a primeira progressão, ter cumprido o interstício mínimo inicial de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de exercício efetivo no vencimento inicial da carreira a partir da data de sua posse, e/ou do cargo isolado, e, posteriormente, cumprir 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no vencimento em que se encontre, para as progressões subsequentes;

III. não tenha sofrido punição de natureza penal ou disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedra Dourada - MG;

IV. tenha obtido, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis em suas avaliações de desempenho relativas ao respectivo interstício.

§ 1º. Perderá o direito à progressão por mérito o servidor público municipal que, no período do interstício, contar mais de 10 (dez) faltas ao trabalho, intercaladas ou não, ou seja, sem apresentação de motivação formal de sua ausência ao labor pertinente ao cargo;

§ 2º. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a contagem de novo interstício reiniciar-se-á na mesma data do início do período de interstício seguinte, ressalvada a hipótese de afastamento em virtude de licença para tratar de interesses particulares, cuja contagem será reiniciada a partir do retorno do servidor às suas atividades;

§ 3º. A assiduidade do servidor municipal será apurada por meio de ponto, pela unidade administrativa de pessoal do Município, respeitada sua vinculação funcional;

§ 4º. Eventualmente, na hipótese da administração pública municipal não ter implementado ou implementar a avaliação de desempenho a que aludem os parágrafos anteriores, a omissão dos responsáveis não constitui óbice à progressão dos servidores, restando assegurada sua implementação automática.

**Art. 19.** Para efeito da progressão funcional na carreira, prevista nesta Lei, a contagem de tempo será suspensa quando ocorrer:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

I. afastamento do servidor para servir em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

II. licença para o servidor tratar de interesses particulares;

III. afastamento do exercício efetivo do cargo, para exercer cargo em comissão, apenas se assim ocorrer durante o período de estágio probatório.

§ 1º. Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I, II e III deste artigo, o tempo de exercício efetivo, para efeito de progressão, reiniciar-se-á após o término da suspensão de sua contagem.

§ 2º. Também ficará suspensa qualquer tipo de progressão e/ou vantagem nos casos em que o servidor for punido em processo administrativo disciplinar pelo tempo em que restar fixada a punição até 01 (um) ano após esse período.

**Art. 20.** O tempo de exercício efetivo corresponde a todo aquele tempo laborado para o Município de Pedra Dourada – MG, aí incluídas as situações consideradas de efetivo exercício, previstas nesta Lei.

**SUBSEÇÃO I**

**DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO:  
DO CONSELHO E DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

**Art. 21.** A Avaliação de Desempenho é o instrumento utilizado para aferir o desenvolvimento funcional do servidor público municipal, relativamente às suas atribuições e responsabilidades, visando, ainda, sua progressão na carreira ou no cargo isolado e acompanhamento do estágio probatório para fins de estabilidade a que alude o Art. 41 da Suprema Carta de 1988, cujo escopo é a eficiência do serviço público municipal.

**Art. 22.** Para fins de implementar o processo de avaliação de desempenho do servidor serão organizados, com a participação exclusiva de servidores efetivos:

- 1) o Conselho de Avaliação de Desempenho - COAD - e,
- 2) a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD.

§ 1º. O COAD tem como função oferecer suporte para a realização do processo de avaliação e em face de eventuais problemas que surgirem na implementação desse processo.

§ 2º. Este Conselho será formado por 3 (três) servidores efetivos, designados pelo CAD, sendo um deles o presidente do órgão e os demais, o Secretário e o Vogal, com mandato de 04 anos, a contar de sua instituição formal, por meio de Ata de reunião realizada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

pelo CAD, sendo que a nomeação será feita pelo Prefeito Municipal.

§ 3º. Submetida a situação surgida no decorrer da avaliação de desempenho feita pelo CAD, caberá ao COAD reunir-se, num prazo máximo de 7 dias, após o que, terá outros 7 (sete) para apresentar relatório sobre esse, apresentando-o, incontinenti, ao CAD.

§ 4º. A avaliação de desempenho deverá ser apurada em formulário próprio, a ser preenchido pela CAD, devidamente nomeada pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 5º. O formulário a que se refere o § 3º deste artigo, bem como todos os critérios, métodos, parâmetros, competências, fatores de avaliação e períodos para se proceder a Avaliação de Desempenho dos servidores municipais, deverá respeitar os requisitos e dispositivos previstos nesta lei, ou seja, na **SUB SEÇÃO III - DOS CRITÉRIOS A SEREM UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.**

**Art. 23.** Os servidores municipais serão avaliados por uma Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD - composta de 3 (três) membros, sendo:

I. Membro 1: a Chefia imediata e, na falta desta, a chefia imediatamente superior;

II. Membro 2: 01 (um) servidor titular de cargo efetivo;

III. Membro 3: 01 (um) servidor titular de cargo efetivo indicado pelo avaliado dentre os servidores, preferencialmente, dentre um que for lotado no respectivo setor.

§ 1º. O membro de que trata o inciso II, indicado pela maioria dos servidores lotados no setor do avaliado, deverá compor a comissão de avaliação de todos os servidores lotados no referido setor;

§ 2º. O membro de que trata o inciso III deverá ser sempre de nível igual ou superior ao do avaliado;

§ 3º. A avaliação será sempre realizada conjuntamente pelos membros da comissão, sem a presença do avaliado;

§ 4º. Será ainda submetido ao próprio servidor avaliado os eventos previstos para o desempenho do cargo (Art. 28 desta Lei), a serem observados por ele ao longo de todo período avaliativo, para que, de próprio punho, e com base em sua atuação, se avalie dando a si próprio os pontos que considera merecer, os quais serão confrontados com a avaliação oficial feita pela CAD;

§ 5º O resultado da avaliação será apresentado ao avaliado em entrevista, com a presença de todos os membros da comissão, momento em que o servidor apresentará sua própria avaliação (§ 4º), sendo que, analisados os pontos atribuídos a esse, por ambas as partes, e não havendo resultado favorável ao servidor, caberá a esse apresentar defesa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

escrita ao COAD (Conselho de Avaliação de Desempenho), no prazo máximo de 10 (dez) dias;

§ 6º. Na defesa a que alude o parágrafo anterior, caberá ao COAD tão somente verificar se a CAD aplicou corretamente os fatores de avaliação em relação ao avaliado, em confronto com aquela feita por esse, chegando, pois, ao resultado final com base na análise de ambas;

§ 7º. Os integrantes do COAD e seus respectivos suplentes deverão ser recrutados, obrigatoriamente, entre servidores efetivos, garantida a participação de, pelo menos, um representante do Sindicato representativo da categoria, desde que seja servidor efetivo e/ou estabilizado, todos nomeados por Portaria do Prefeito Municipal.

**Art. 24.** A primeira Avaliação de Desempenho do servidor, denominada Avaliação Especial de Desempenho, de que trata esta Lei, será levada em consideração para fins de obtenção da estabilidade no cargo; e, na hipótese do servidor obter pontuação inferior a 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos nesta avaliação, conforme formulário próprio, será considerado inapto ou incapaz para o desempenho do cargo, sendo aplicadas as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º. Durante o estágio probatório, o servidor municipal será submetido a 4 (quatro) avaliações, assim distribuídas:

- I. ao completar 8 (oito) meses de serviço;
- II. ao completar 16 (dezesesseis) meses de serviço;
- III. ao completar 24 (vinte e quatro) meses de serviço;
- IV. ao completar 32 (trinta e dois) meses de serviço.

§ 2º. Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver como média aritmética das quatro avaliações previstas nos incisos I a IV, no mínimo 70% (setenta por cento) do total dos pontos possíveis nas quatro avaliações;

§ 3º. 04 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, com base nas avaliações já feitas, a Chefia informará ao COAD sobre o preenchimento dos requisitos previstos em legislação própria, para subsidiar o resultado final da avaliação especial de desempenho;

§ 4º. Independente das informações prestadas sobre o desempenho do servidor, este continuará a ser avaliado quanto aos mesmos requisitos constantes desta lei - **SUB SEÇÃO III - DOS CRITÉRIOS A SEREM UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** - até completar o tempo hábil para término do estágio probatório;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

§ 5º. Feita a avaliação a que alude o parágrafo anterior, o COAD emitirá parecer sobre merecimento do servidor avaliado, em relação a cada um dos requisitos contidos na referida Subseção relativa à avaliação de desempenho, concluindo a favor ou contra a aprovação do servidor para efeito da estabilidade prevista no Art. 41 da Suprema Carta;

§ 6º. Se o parecer do COAD for desfavorável ao servidor submetido ao estágio probatório, será dada vista ao mesmo, seguindo-se prazo de 10 (dez) dias para apresentação de sua defesa escrita, contados estes da data de recebimento do referido parecer pelo interessado;

§ 7º. Após a análise do parecer, fundado exclusivamente no interesse público, e na apresentação da respectiva defesa, concluindo-se pela impossibilidade de se conferir a estabilidade funcional ao servidor, o Prefeito Municipal determinará a instauração de Processo Administrativo visando à exoneração daquele, sempre respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório;

§ 8º. Findo o período do estágio probatório, com ou sem pronunciamento do COAD, e em face de eventual omissão neste sentido, o servidor será considerado estável nos termos do Art. 41 da Suprema Carta, sendo que, neste caso, terá implementada a 1ª progressão na carreira, daí decorrendo que as progressões subsequentes terão como parâmetro para sua concessão a data da investidura do servidor no respectivo cargo efetivo, devendo ser, da mesma forma, feito com relação a todos os servidores na mesma condição funcional;

§ 9º. A estabilidade do servidor que tenha atendido aos requisitos do estágio far-se-á por ato formal do Prefeito Municipal.

**Art. 25.** As avaliações periódicas, para fins de progressão, deverão ser realizadas anualmente, após o cumprimento do estágio probatório, nos moldes do previsto na **SUB SEÇÃO III - DOS CRITÉRIOS A SEREM UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** desta Lei.

**Art. 26.** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês seguinte à sua concessão, restando que, a omissão da administração pública quanto à sua realização não acarretará prejuízos ao servidor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**SUBSEÇÃO II**

**DAS DEMAIS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO E DE SUAS MEDIDAS PREPARATÓRIAS**

**Art. 27.** Obtida a estabilidade, após o período de estágio probatório, o servidor será avaliado na periodicidade anual, sendo que, comprovado o alcance dos objetivos da avaliação, e cumprido o interstício de 02 (dois) anos, obterá a progressão na carreira, caso alcance 70% (setenta por cento) dos pontos.

§ 1º. Na periodicidade prevista no *caput* deste artigo, a Secretaria Municipal em que o servidor avaliado estiver lotado enviará ao CAD, o formulário HD/RE – Histórico de Desempenho/Relatório de Eventos -, contendo os dados indicados no Art. 28 desta Lei, devidamente preenchido com informações sobre cada servidor que estiver sob sua responsabilidade;

§ 2º. Caso no interregno entre 12 (doze) meses, sobrevierem fatos que justifiquem seu apontamento no formulário HD/RE – Histórico de Desempenho/Relatório de Eventos – os mesmos deverão ser registrados imediatamente.

**Art. 28.** Devem ser indicados no Formulário HD/RE – Histórico de Desempenho/Relatório de Eventos, especificando as datas das ocorrências, se for o caso:

- I. dados sobre frequência, considerando a pontualidade, saída antes do término do expediente ou prolongamento do horário de almoço, horário de lanche além do usual, saídas constantes além do necessário ao desenvolvimento de rotinas de trabalho;
- II. dados relativos à participação do servidor em atividades em comissões ou projetos, representação do setor de trabalho, entre outros;
- III. dados sobre horas extras trabalhadas e/ou oferecidas ao servidor e recusas habituais de trabalho próprio de seu cargo, fora do expediente normal;
- IV. ações disciplinares ou advertências verbais feitas ao servidor;
- V. êxitos ou fracassos relevantes nas funções desempenhadas;
- VI. cursos, treinamentos, seminários e atividades afins, feitos e/ou oferecidos ao servidor, bem como eventuais recusas de participação nos mesmos;
- VII. impressões sobre a qualidade de trabalho do servidor, positiva ou negativa, incluindo fatos que apoiam a posição expressada;
- VIII. impressões sobre a qualidade do atendimento ao público prestado pelo servidor, positiva ou negativa, incluindo fatos que apoiam a posição expressada;
- IX. problemas acontecidos no ambiente de trabalho e atuação do servidor, positiva ou negativa, em relação aos mesmos, baseados em fatos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

- X. capacidade do servidor em resolver problemas por sua própria iniciativa e consequências advindas destas atitudes, positivas ou negativas, baseadas em fatos;
- XI. eventuais danos causados a máquinas e equipamentos, por imperícia, imprudência e negligência do servidor, bem como aqueles causados dolosamente;
- XII. outros que sejam considerados relevantes e que se atenha exclusivamente ao desempenho do servidor no exercício do cargo.

**Art. 29.** Até 05 (cinco) dias antes da entrevista de Avaliação de Desempenho, a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD –, prevista nesta Lei, deverá agendar horário definido para realização da mesma, a qual será individualizada para cada um dos servidores a serem avaliados.

**Art. 30.** É de responsabilidade do órgão de gerenciamento dos recursos humanos, em comum acordo com a CAD, esclarecer as dúvidas de cada servidor, preliminarmente à entrevista, e em relação aos formulários que compõem a avaliação, sendo facultada, em substituição, a realização de orientação detalhada sobre o processo a todos os servidores em reunião convocada especialmente para este fim, nos 90 (noventa) dias posteriores à aprovação desta Lei.

**Parágrafo Único.** Havendo dúvidas do servidor sobre o processo de avaliação, a fim de fornecer os subsídios e esclarecimentos necessários aos que dele carecerem, a própria chefia imediata designará outro servidor, com formação superior de escolaridade, para fazer a orientação e/ou acompanhamento especial, e, não o fazendo, o órgão responsável pelo gerenciamento dos recursos humanos designará um servidor especialmente para esse fim.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DOS CRITÉRIOS A SEREM UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 31.** Para efeito de efetivação da Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética dos pontos obtidos em cada uma das etapas percorridas durante o período avaliado.

**Art. 32.** Para efeito de progressão vertical, que ocorrerá a cada período de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no cargo, com um mesmo vencimento, será considerada a média aritmética dos pontos obtidos nas Avaliações de Desempenho anteriores, ao longo de 2 (dois) anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**Art. 33.** Serão considerados os seguintes fatores para fins de avaliação, observados os formulários HD/RE - Histórico de Desempenho/Relatório de Eventos - de cada servidor, referentes ao período de avaliação:

**I. assiduidade**, que indica a frequência do servidor ao trabalho, pontuada como segue;

Faltas	5 ou mais	04 faltas	03 faltas	01 falta	0
Escala	1	2	3	4	5
Porcentagem	0%	30%	60%	90%	100%

**II. disciplina**, que analisa o comportamento do servidor em relação às normas de conduta estabelecidas para o exercício do cargo;

**III. capacidade de iniciativa**, que visa aferir a aptidão do servidor para dar encaminhamentos corretos na resolução de problemas rotineiros de trabalho, bem como analisar sua capacidade de agir sem depender de outros ou das chefias, sugerindo e descobrindo meios de simplificar e melhorar as rotinas de trabalho;

**IV. responsabilidade**, que afere a dedicação, à disposição, o zelo, a seriedade e o esforço individual do servidor em melhorar o seu padrão de desempenho e a qualidade do serviço por ele prestado, bem como sua participação e contribuição individual para o alcance das metas estabelecidas pela Administração para o setor de trabalho;

**V. produtividade**, que analisa o volume do trabalho produzido, com qualidade e, se for o caso, a rapidez com que o servidor executa;

**VI. idoneidade moral**, que analisa a conduta do servidor em sua relação com a comunidade em que vive;

**VII. dedicação ao desempenho das atividades**, avaliada segundo seu efetivo empenho em prestar um serviço de qualidade à comunidade, com a eficiência dele esperada;

**VIII. aptidão**, demonstrada no exercício das atribuições do cargo e correlacionada com a satisfação que estas implicam em seu resultado final;

**IX. eficiência**, correlacionada à dedicação ao desempenho das atividades e que se traduz nos resultados obtidos;

**X. trabalho em equipe**, traduzido na capacidade de desenvolver tarefas conjuntas, sempre que isto for uma exigência para o alcance dos objetivos da atividade, e que exige boa relação com os colegas, trato urbano e capacidade de compreensão do significado do trabalho em equipe para atendimento à comunidade a que se destina.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

§ 1º. Para aferir a porcentagem de pontos ao servidor quanto aos itens avaliados – de I a X – lhe será conferido um percentual que vai de 1% a 100%, sendo:

Percentual	Insuficiente	Muito Bom	Ótimo	Excelente
1% a 100%	Até 69%	70% a 79%	80% a 95%	96% a 100%

§ 2º. Considerar-se-á aprovado, com desempenho suficiente para fins de estabilização e progressão vertical o servidor que obtiver média mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos conforme formulário próprio;

§ 3º. Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao interessado;

§ 4º. Havendo divergência entre a chefia e o servidor em relação ao resultado da avaliação, este poderá recorrer fundamentadamente à CAD - Comissão de Avaliação de Desempenho-, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data em que for cientificado do resultado, se entender necessário, solicitando nova avaliação;

§ 5º. Mantido o resultado da avaliação, caberá à COAD pronunciar-se sobre o resultado final;

§ 6º. Sistemáticamente, as chefias e os servidores deverão enviar ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais os dados e informações necessárias à avaliação de desempenho;

§ 7º. Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Administração Municipal que se encontrarem cedidos a outros órgãos da administração municipal, estadual ou federal, terão seu merecimento avaliado formalmente pela COAD prevista nesta Lei, ouvido o órgão requisitante;

§ 8º. Na hipótese do Município ceder servidores para prestarem serviços em outro órgão, através de convênio ou sob outra forma, esses terão a garantia de todos os direitos a que os demais servidores públicos municipais fizerem jus;

§ 9º. Na avaliação a que se refere o § 7º deste artigo deverão ser considerados os mesmos critérios aplicados na avaliação aos demais servidores.

**Art. 34.** Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 35.** Na hipótese da administração pública municipal não implementar a avaliação de desempenho a que aludem os artigos anteriores, fica assegurado ao servidor o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

direito à progressão automática.

**Art. 36.** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões a que o servidor fizer jus vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão, independentemente de requerimento do interessado.

**Parágrafo Único.** Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

**SEÇÃO III**

**DA GRATIFICAÇÃO POR ESCOLARIDADE**

**Art. 37.** A Gratificação por Escolaridade ocorre quando o servidor detentor de cargo efetivo, por ter concluído curso em nível diverso daquele exigido para sua investidura no cargo, apresentar requerimento com documentação correspondente que comprove a nova titulação (habilitação) profissional, daí decorrendo o direito ao recebimento da gratificação na carreira, obedecidas às disposições previstas nesta Lei.

§ 1º. A gratificação por escolaridade começará a surtir seus efeitos da data de apresentação e protocolização de documentação que comprove a nova habilitação profissional, a ser feita no órgão/repartição municipal competente, correspondente a sua área de atuação.

§ 2º. Sua implementação objetiva estimular a melhoria de desempenho profissional e qualificação na carreira, daí decorrendo a valorização da formação educacional e cuja investidura no cargo ocupado exija escolaridade do Ensino Fundamental ao Superior, incluso até o curso de Doutorado, a ser concedida mediante conclusão de nível de ensino e/ou escolaridade superior àquela exigida para ingresso na carreira, seja o curso feito anterior ou posteriormente à investidura no cargo.

§ 3º. Também farão jus à gratificação prevista nesta Seção os servidores que vierem a concluir, após a entrada em vigor da presente Lei, o curso que os habilite ao direito, o qual deverá ser requerido formalmente, instruído com o documento comprobatório e implementado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 38.** O servidor efetivo da rede pública municipal ao obter a gratificação por escolaridade fará jus ao "**Adicional de Formação**", que será calculado sobre o vencimento base do servidor, não sendo este cumulativo e cujo valor será adicionado ao seu vencimento nos limites e condições a seguir, em decorrência da obtenção da titulação por conclusão:

a) do Ensino Médio: fará jus a 5% (cinco por cento);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

- b) de curso de Especialista de Nível Médio, em sua área de atuação: 5% (cinco por cento);
- c) de graduação, na área específica de atuação: 5 % (cinco por cento);
- d) de pós-graduação *lato sensu*, na área específica de atuação: 5% (cinco por cento), com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas);
- e) de pós-graduação em nível de Mestrado - *stricto sensu*, na área específica de atuação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), sendo que este profissional, após a sua formação, será aproveitado no quadro para realização de cursos de formação, capacitação da rede através de um decreto regulamentador: 10 % (dez por cento);
- f) de pós-graduação em nível de Doutorado - *stricto sensu*, na área específica de atuação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), sendo este profissional após a sua formação, aproveitado no quadro para realização de cursos de formação, capacitação da rede através de um decreto regulamentador: 15 % (quinze por cento).

**Art. 39.** Para os fins desta lei aceitar-se-ão como cursos de graduação e pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, na área específica de atuação.

**Parágrafo Único.** O Adicional de Formação se constitui em vantagem permanente, calculado em cima do vencimento do cargo, incorporando aos vencimentos para todos os efeitos, devendo sobre ela incidir os descontos legais para fins previdenciários.

**CAPÍTULO VI**  
**DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 40.** O servidor público do Município de Pedra Dourada obrigar-se-á ao cumprimento integral da jornada de trabalho, correspondente ao cargo ou função que ocupar, nos termos desta Lei.

**Art. 41.** A duração normal do trabalho, para os servidores da Administração Direta do Município de Pedra Dourada, não excederá a 08h (oito) diárias, com o máximo de 40h (quarenta horas) semanais, excluídas as hipóteses dos profissionais que têm profissão regulamentada em leis especiais, editadas pela União, quando a jornada será a mesma que for definida em lei federal para a categoria.

§ 1º. A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, denominadas extraordinárias, em número não superior a 2 (duas) horas por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

dia, que serão remuneradas com valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) a mais da hora normal trabalhada;

§ 2º. O acréscimo de vencimento poderá ser dispensado se o excesso de horas suplementares for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, dentro do prazo máximo de 06 (seis) meses, visando assegurar o indispensável descanso ao servidor, e que constituirá um banco de horas;

§ 3º. Os servidores sujeitos ao trabalho em escala de revezamento poderão cumprir jornada de trabalho de 12h (doze horas) ininterruptas por 36h (trinta e seis horas) de descanso, em dias alternados, podendo as horas excedentes, caso sejam laboradas, ser compensadas na jornada normal imediatamente no semestre em que ocorrerem;

§ 4º. As disposições deste Capítulo não se aplicam aos servidores investidos em cargos comissionados, cuja jornada de trabalho é a de dedicação exclusiva às atribuições do cargo;

§ 5º. O adicional de horas extras não se incorpora ao vencimento do servidor para qualquer efeito legal;

§ 6º. O ocupante de cargo em comissão submete-se ao regime de dedicação exclusiva, em jornada integral, podendo ser convocado pelo Executivo Municipal sempre que o interesse público assim o exigir.

**TÍTULO III**

**CAPÍTULO I**

**DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 42.** Os cargos comissionados – de direção, chefia e assessoramento - são aqueles de recrutamento amplo, também acessíveis aos servidores efetivos, cuja nomeação será feita pelo/a Prefeito/a Municipal;

§ 1º. A nomeação e exoneração do servidor, relativas aos cargos comissionados e funções gratificadas de que trata esta lei, ficarão a exclusivo critério do Prefeito Municipal;

§ 2º. Os ocupantes de cargos comissionados e/ou de natureza política, de recrutamento amplo, nomeados para o seu exercício, receberão subsídio constituído de parcela única, conforme definido em lei específica, e terão dedicação exclusiva ao exercício do cargo;

§ 3º. A nomeação para o exercício do cargo em comissão só pode ser feita para cargos de direção, chefia e assessoramento, nos termos do Art. 37, inc. II, parte final c/c o inc. V, ambos insculpidos na Suprema Carta de 1988.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**Art. 43.** Função gratificada é o ato de investidura de servidor público efetivo, por meio de designação, para exercício de atribuições que não são específicas do cargo, retribuída com o vencimento do servidor acrescido de gratificação de 30% (trinta por cento), logo, caracterizada por recrutamento restrito aos servidores de carreira.

**Art. 44.** O servidor efetivo, nomeado para cargo em comissão ou função gratificada, poderá receber o subsídio em parcela única fixado para exercício do cargo, ou, se detentor de 01 (um) cargo efetivo, receberá o vencimento deste, com o acréscimo previsto no Art. 43 desta Lei, incidente sobre seu vencimento; mas, se for detentor de 2 (dois) cargos efetivos, receberá o valor de ambos, sem direito à gratificação.

**TÍTULO IV**

**CAPÍTULO I**

**DO VENCIMENTO DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 45.** O vencimento mensal do servidor, conforme inc. XIV do Art. 2º desta Lei, corresponde à classe e ao nível em que se encontra, sendo que, para a definição do valor mínimo do nível serão consideradas: a complexidade, a responsabilidade das tarefas, a escolaridade exigida para seu desempenho e a jornada de trabalho a ser cumprida.

§ 1º. A revisão dos vencimentos dos servidores do Município de Pedra Dourada será feita anualmente, através de lei municipal, no mesmo mês em que o Governo Federal fixar o salário mínimo nacional, para tanto, alterando-se as Tabelas de Vencimentos dos Anexos próprios desta Lei, sendo que, em observância do princípio da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (Art. 1º, III e V, CF/88), o nível inicial não poderá ser inferior aquele menor salário pago no país, e os níveis subsequentes da carreira deverão ser fixados nas respectivas Tabelas de Vencimentos, assegurado o percentual mínimo de 1% (um por cento) entre cada um deles, para a efetiva implementação da carreira.

§ 2º. Nos termos do inc. XV do Art. 2º desta Lei, a remuneração ou vencimentos do servidor compreende a totalidade do recebido mensalmente, incluídos o vencimento, as vantagens permanentes e as temporárias, eventualmente percebidas por ele.

§ 3º. Será paga, mediante repasses do Governo federal, uma complementação salarial aos servidores Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias e servidores da área da Enfermagem, cujo valor tem sua definição conforme lei municipal específica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**CAPÍTULO II**  
**DAS VANTAGENS**

**Art. 46.** Além daquelas vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Pedra Dourada, os servidores terão direito às vantagens previstas neste capítulo.

**SEÇÃO I**  
**DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 47.** Os servidores municipais fazem jus às seguintes gratificações:

I. gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento, na hipótese de ser detentor de cargo efetivo e fazer opção pelo vencimento do cargo mais a correspondente gratificação, sendo referido direito estendido também aos servidores de carreira nomeados para exercer função gratificada;

II. gratificação natalina.

**Parágrafo Único.** Não será paga ao servidor qualquer forma de gratificação que não seja as elencadas neste artigo, sendo referido ato, se praticado, considerado nulo de pleno direito.

**SUBSEÇÃO I**  
**GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E**  
**ASSESSORAMENTO**

**Art. 48.** Ao servidor investido em cargo de natureza efetiva, quando designado para cargo de direção, chefia e assessoramento, caso não opte pela percepção de subsídio, ou que seja detentor de um único cargo efetivo, além de outras vantagens previstas em lei, é devida retribuição pecuniária ou gratificação pelo seu exercício, no percentual de 30% (trinta por cento) incidente sobre o vencimento base do seu cargo, assegurado um número mínimo de servidores efetivos ocupantes desse cargo, no percentual de 30% (trinta por cento) do total desses.

§ 1º. A jornada de trabalho dos servidores de que trata esta subseção é de 8h (oito horas) diárias.

§ 2º. Aplica-se ao servidor efetivo nomeado para cargo em comissão o disposto no Arts. 44 e 45 desta Lei quanto aos vencimentos a serem recebidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**SUBSEÇÃO II**  
**GRATIFICAÇÃO NATALINA**

**Art. 49.** A gratificação natalina é devida a todos os servidores do Município de Pedra Dourada/MG e será concedida somente sobre o vencimento do servidor acrescido dos quinquênios, nele não incluídas outras vantagens.

I. A gratificação de Natal ou 13º salário corresponde a 1/12 por mês de efetivo exercício do vencimento devido em dezembro do ano correspondente;

II. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral para efeito do inciso anterior;

III. Caso o servidor deixe o serviço público municipal a gratificação de Natal ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano com base no mês em que ocorrer a exoneração ou demissão

**Parágrafo Único.** Dependendo da disponibilidade orçamentária, o Município poderá dividir o total da remuneração devida a este título em duas parcelas, antecipando a primeira delas, e pagando a segunda até o dia 20 de dezembro de cada ano.

**SEÇÃO II**  
**DOS ADICIONAIS**

**Art. 50.** Os servidores fazem jus aos seguintes adicionais:

I. **adicional por tempo de serviço**, exclusivamente em decorrência do transcurso de tempo e a cada 5 (cinco) anos completos de efetivo exercício de serviço público, e à razão de 5% (cinco por cento) do vencimento base, limitado a 08 (oito) quinquênios;

II. **adicional de férias**, a ser pago até o dia imediatamente anterior ao seu início;

III. **adicional pelo exercício de atividades insalubres**, incidente sobre o salário mínimo, nos seguintes percentuais:

- a) grau mínimo – 10% (dez por cento);
- b) grau médio – 20% (vinte por cento);
- c) grau máximo – 40% (quarenta por cento).

IV. O **adicional de periculosidade** será de 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário mínimo;

V. **adicional por serviços extraordinários**, sendo, no máximo, de 2h (duas horas) diárias, atingido o limite máximo de 60h (sessenta horas) mensais;

VI. **adicional noturno**, pago pelo trabalho exercido entre as 22h (vinte e duas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

horas) de um dia e às 6h (seis horas) do dia seguinte, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento);

VII. outros adicionais, conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedra Dourada.

**Parágrafo Único.** Aos servidores detentores dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, cujas atribuições estão previstas no ANEXO IV, item 32, desta lei, e que na data de sua entrada em vigor estiverem atuando nos serviços de limpeza urbana, compreendendo todas as atividades próprias das atribuições de Gari, inclusive incluídas no referido anexo, fica assegurada a permanência no exercício destas atividades até sua passagem à inatividade, sendo que isto não implica na mudança ou denominação do cargo cuja identificação continuará a mesma.

**SUBSEÇÃO I**

**DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 51.** Os adicionais por tempo de serviço, ou quinquênio, previstos no inciso I do Art. 50, constituem a vantagem por tempo de serviço público, representados, exclusivamente, pelo princípio da antiguidade, considerada a data de início das atividades como servidor público até a passagem à inatividade, limitado a 08 (oito) quinquênios.

§ 1º. Antiguidade é o decurso do tempo do serviço prestado pelo servidor, desde a data do início das atividades prestadas no serviço público até sua aposentadoria, demissão ou exoneração;

§ 2º. O pagamento dos adicionais de que trata esta subseção será feito a todos os servidores municipais que já contém ou vierem a contar 05 (cinco), 10 (dez), 15 (quinze), 20 (vinte), 25 (vinte e cinco), 30 (trinta), 35 (trinta e cinco) e, 40 (quarenta) anos de serviço público completos, contínuos ou não, a razão de: 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento), 15% (quinze por cento), 20% (vinte por cento), 25% (vinte e cinco por cento), 30% (trinta por cento), 35% (trinta e cinco por cento), e 40% (quarenta por cento) sempre incidente sobre o vencimento percebido pelo servidor, com exceção do salário família;

§ 3º. O quinquênio percebido não se incorpora ao vencimento para efeitos de cálculo do adicional posterior e será concedido pelo Departamento de Pessoal no mês seguinte ao cumprimento do requisito exigido para sua concessão, mediante requerimento.

**Art. 52.** Os adicionais quinquenais ocorrerão a partir da aprovação desta Lei para todos que, tendo laborado como contratados anteriormente no Município de Pedra Dourada/MG, computem esse tempo para fins de recebimento de adicionais, desde que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

I. Cumprir, ao longo do tempo laborado, o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no desempenho das atividades laborais no serviço público do Município de Pedra Dourada/MG, na condição de contratado, e;

II. Tendo logrado aprovação em concurso público, seja detentor de cargo efetivo.

**Parágrafo Único.** Para efeito do disposto neste artigo, será também considerado como de efetivo exercício o tempo global de serviço público no Município de Pedra Dourada, aí incluídos os períodos de:

I. Férias;

II. Férias-prêmio;

III. Luto, por 07 (sete) dias consecutivos pelo falecimento de cônjuge, ascendentes, descendentes, irmãos e pessoa sob dependência econômica judicialmente comprovada;

IV. Casamento, por 07 (sete) dias consecutivos, contados da data de sua realização;

V. Licença para tratamento de saúde, até completar 02 (dois) anos ininterruptos, excetuando para fins de férias prêmio, cujo tempo não será computado;

VI. Licença por acidente de serviço ou doença profissional;

VII. Licença-gestante e à adotante, com duração de até 120 (cento e vinte) dias;

VIII. Licença paternidade, por 7 (sete) dias;

IX. Convocação para o serviço militar, inclusive o de preparação de oficiais de reserva;

X. Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

XI. Missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido determinado pelo Chefe do Executivo Municipal;

XII. Exercício de cargo de provimento em comissão e função gratificada junto à Administração Municipal;

XIII. Afastamento por processo disciplinar, se o servidor for considerado inocente;

XIV. Prisão, se ocorrer a soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida;

XV. Um dia, por ano, para doação de sangue;

XVI. Licença para atividade política nos termos da lei;

XVII. Licença para atividades promovidas pelo Sindicato da categoria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**SUBSEÇÃO II**

**DO ADICIONAL DE FÉRIAS, DE ATIVIDADES INSALUBRES E PERIGOSAS, DE  
SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO E NOTURNO**

**Art. 53.** O adicional de férias, pago à razão de 1/3 (um terço) do valor total dessas, deverá ser pago ao servidor até o último dia anterior ao início das férias anuais.

**Art. 54.** Fará jus ao recebimento dos adicionais de insalubridade ou de periculosidade o servidor que laborar em condições insalubres, perigosas ou com risco de contágio, comprovadas através de LTCAT (Laudo Técnico das Condições de Trabalho), ou do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), ou eventualmente, em perícia técnica a ser realizada para os casos específicos demandados.

§ 1º. O percentual devido aos adicionais de insalubridade de que trata este artigo incidirá sobre o salário mínimo e importará no percentual de:

- a) 10% (dez por cento), grau mínimo;
- b) 20% (vinte por cento), grau médio; e,
- c) 40% (quarenta por cento), grau máximo.

§ 2º. O percentual devido ao adicional de periculosidade de que trata este artigo incidirá sobre o salário mínimo e importará no percentual de 30% (trinta por cento);

§ 3º. Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são cumulativos cabendo ao servidor optar por um deles quando for o caso;

§ 4º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou do risco que dela causa a sua concessão e quando o servidor estiver em licença ou afastado da atividade por qualquer prazo superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 55.** As horas extraordinárias serão devidas em decorrência de necessidade do serviço, mediante expressa autorização da autoridade competente, cujo valor devido equivalerá ao acréscimo de 50% (cinquenta por cento) da hora normal trabalhada, no limite de 2h (duas horas) diárias, condicionada sua percepção à efetiva prestação dos serviços, exceção feita nas hipóteses de escala especial de 12h x 36h em que estas já se encontram autorizadas dada a jornada especial exigida e/ou laborada pelo servidor, e em razão do interesse público que a demanda, cujo servidor fará jus ao recebimento das horas extras laboradas, sempre que essa for exercida excedendo a jornada fixada no Anexo próprio desta Lei.

§ 1º. Os serviços extraordinários prestados aos domingos, feriados e pontos facultativos, excetuando a jornada laborada em regime especial de trabalho, serão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

remunerados com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à remuneração da hora normal de trabalho.

§ 2º. O limite de 2h (duas horas) diárias de que trata o *caput* deste artigo, poderá ser excedido em caso de necessidade temporária de excepcional interesse público, à vista de determinação formal da Chefia imediata do servidor, devidamente justificada.

**Art. 56.** O serviço noturno, laborado entre as 22h (vinte e duas horas) de um dia e às 6h (seis horas) do dia seguinte, será pago com o valor da hora trabalho acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) a mais que a hora normal trabalhada.

**SUBSEÇÃO III**  
**DE OUTRAS VANTAGENS**

**Art. 57.** Aos servidores fica assegurado o abono familiar, na forma, condições e valor definido em lei federal.

**Art. 58.** Fica ainda assegurado ao servidor o pagamento de diárias quando esse estiver em viagem a serviço, em face de deslocamentos para fora da sede do Município, tanto nas viagens sem pernoite, como também naquelas, que em decorrência de deslocamento a serviço, exija sua permanência de um dia para outro, sendo que o valor será fixado através de lei específica, assegurado o reajuste anual pelo IPCA-E.

**TÍTULO V**  
**DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 59.** Enquadramento é o processo de alocação dos servidores do Município de Pedra Dourada, e que ingressaram no serviço público mediante concurso, ou beneficiários do Art. 19 do ADCT da CF/88, nos níveis instituídos pela presente lei como contidos em seus anexos.

§ 1º. O processo de enquadramento dos servidores municipais será realizado por uma comissão, nomeada pelo Prefeito Municipal, presidida pelo Secretário Municipal de Administração e orientada pelo Setor de Pessoal, garantida a participação de 01 (um) representante do Sindicato da categoria e 01 (um) servidor lotado nas Secretarias Municipais, totalizando o número de até 03 (três) membros.

§ 2º. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrada em vigor da presente lei, o Prefeito Municipal nomeará a comissão de que trata o parágrafo anterior, devendo a mesma concluir os trabalhos no prazo máximo de 120 (sessenta) dias contados desta data.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**Art. 60.** O enquadramento funcional do servidor, segundo o respectivo cargo, ocorrerá verificando-se, para fins da progressão por mérito, o tempo total de serviço público municipal no cargo de natureza efetiva de que é detentor, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias da entrada em vigor desta Lei.

**Parágrafo Único.** A implementação do disposto neste artigo não poderá acarretar redução do vencimento atual do servidor.

**Art. 61.** O enquadramento funcional definitivo do servidor público do Município de Pedra Dourada, far-se-á mediante Portaria do Prefeito Municipal.

**TÍTULO VI**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 62.** Os servidores da área da saúde cujas atividades devem ser exercidas ininterruptamente, por força de relevante interesse público, deverão fazer o plantão, na jornada de 12h X 36h, ou seja, a cada 12h (doze horas) laboradas de forma ininterrupta farão jus ao descanso de outras 36h (trinta e seis) horas.

§ 1º. O tempo laborado entre às 22h (vinte e duas horas) de um dia e às 6h (seis horas) do outro, deverá ser computado como sendo equivalente a 52 minutos e 30 segundos, para fins de pagamento do adicional noturno.

§ 2º. Sempre que a jornada laboral semanal for superior a jornada fixada nos Anexos desta Lei, as horas excedentes deverão ser:

- a) remuneradas sob a forma de horas extraordinárias, a serem pagas no percentual de 50% (cinquenta por cento) a mais que a hora normal trabalhada, ou,
- b) compensadas ao longo do mês, não podendo exceder o término daquele em que forem laboradas, visando assegurar o indispensável descanso e à preservação da dignidade da pessoa humana.

**Art. 63.** Os servidores a que se refere este capítulo farão jus ao descanso intrajornada de 15 min a cada 4h (quatro horas) trabalhadas, com a finalidade de cumprimento da Convenção Internacional da OIT, de que o Brasil é signatário, e visando a implementação efetiva do Art. 1º, III e V, CF/88, sendo que o local apropriado para referido descanso deverá ser arejado, possuir banheiro, ter mobiliário adequado, oferecer conforto térmico e acústico e possuir espaço compatível com a quantidade de profissionais diariamente em serviço, previamente destinado a este fim pela chefia imediata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**Art. 64.** Os servidores que efetivamente exercem as atribuições dos cargos identificados neste Capítulo, que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, expostos a agentes nocivos à saúde, acima dos limites legais permitidos, fazem jus a um adicional de insalubridade no percentual contido no LTCAT ou PPRA ou perícia técnica, se for o caso.

**CAPÍTULO II**

**DAS CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**Art. 65.** Os cargos temporários serão preenchidos mediante ato do poder executivo e realização de processo seletivo simplificado.

**Parágrafo Único.** A contratação de servidores temporários, na forma do inciso IX do Art. 37, da Constituição Federal, poderá ser realizada nos seguintes casos:

- I. Substituição de servidores do quadro efetivo que estejam afastados ou impossibilitados de exercer a função temporariamente;
- II. Preenchimento de vacância do cargo efetivo, quando não for possível preencher a vaga de imediato através de concurso público;
- III. Preenchimento de vagas para dar cumprimento a programas de governo;
- IV. Ou a critério da administração pública, em caso de excepcional interesse público; hipótese em que fica dispensada a realização de processo seletivo simplificado.

**Art. 66.** As contratações temporárias obedecerão aos seguintes prazos:

- I. Na hipótese do inciso I, do parágrafo único, do artigo 65 desta Lei, pelo prazo que durar o afastamento do servidor efetivo;
- II. Na hipótese do inciso II, do parágrafo único, do artigo 65 desta Lei, até que se promova o preenchimento da vaga por novo concurso público;
- III. Na hipótese do inciso III, do parágrafo único, do artigo 65 desta Lei, durante a efetivação do programa do governo;
- IV. Na hipótese do inciso IV, do parágrafo único, do artigo 65 desta Lei, quando houver necessidade pública considerável que demande a continuidade do serviço público, sob pena de gravoso prejuízo à população.

**Art. 67.** O recrutamento de servidores temporários será feito mediante processo seletivo simplificado, conforme critérios fixados em edital, ou em caso de premente necessidade por contratação do executivo a título precário, nos termos do inciso IV, do artigo 66 desta Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

§ 1º. Não havendo candidatos inscritos ou aprovados em processo seletivo, ou, em caso de urgência do serviço público, desde que devidamente justificado e comprovado, poderá ocorrer a contratação direta para a função necessária, seguindo os seguintes requisitos.

I. Análise curricular realizada pela Comissão Mista, obedecendo os seguintes critérios e pontuação:

- a) Grau de escolaridade até (10) pontos;
- b) Especialidade até (10) pontos;
- c) Tempo de serviço de atuação na área afim, 1 (um) ponto por ano comprovado podendo atingir (10) pontos;
- d) Desempate por idade, sendo classificado o de maior idade;

§ 2º. A contratação será formalizada através de contrato que deverá conter o fundamento legal e a justificativa da necessidade, bem como através de contrato de prestação de serviços temporários.

§ 3º. O servidor temporário será contratado sob o regime jurídico administrativo e fará jus ao recebimento de salário equivalente ao vencimento base ou inicial do cargo efetivo que substituir, sem qualquer outra vantagem.

§ 4º. O servidor temporário fará jus a décimo terceiro salário, férias, terço constitucional de férias e recolhimento de contribuições previdenciárias, proporcional ao período trabalhado.

§ 5º. O servidor temporário terá a mesma carga horária, atribuições e vencimento inicial do cargo efetivo, salvo disposição de Lei em sentido contrário.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 68.** Ficam assegurados aos servidores públicos do Município de Pedra Dourada todos os direitos e vantagens adquiridos na vigência de legislações anteriores, ou como resultante de decisão judicial transitada em julgado, em estrita observância dos princípios da segurança jurídica, do direito adquirido e do ato jurídico perfeito, desde que tais direitos não tenham sido obtidos através de ato ilícito.

**Art. 69.** Quando nomeado para o exercício de cargo em comissão ou para exercer função gratificada, assegura-se ao servidor de carreira:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

I. A percepção do 13º salário anual e 1/3 de férias, tendo como base o subsídio do cargo em comissão ou a função gratificada ocupada, se for o caso, excluída a gratificação prevista nos Arts. 47, inc. I e 48 desta Lei.

II. Ressalvada a primeira progressão na carreira, a ser concedida com a aprovação do estágio probatório, devidamente cumprido, o servidor efetivo que estiver atuando em cargo comissionado fará jus a 01 (uma) progressão a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício de seu cargo de origem que ocupa.

**Art. 70.** Na data de aprovação desta Lei o Município de Pedra Dourada/MG, conta com um quantitativo de 352 cargos, sendo que, excluída a hipótese daqueles servidores integrantes de programas especiais do Governo Federal, integrantes de cargos de natureza política ou de confiança, a ocupação das vagas existentes deve ser feita através de concurso público, nos termos do Art. 37, inc. II da CF/88.

**Art. 71.** A data base da revisão anual aos servidores municipais, para implementação do disposto no Art. 37, X, da CF/88, será o mês de janeiro de cada ano, quando deverão ser revistos, mediante lei municipal, os Anexos que tratam das Tabelas de Vencimentos, aplicando-se:

a) sobre o nível menor da carreira, no mínimo, o mesmo índice concedido pelo Governo Federal e,

b) quanto aos demais, deverá ser mantida a diferença percentual de 1% (um por cento) entre cada nível.

**Art. 72.** Todos os servidores que exercem suas atividades em condições insalubres ou perigosas farão jus à percepção de adicional sendo que, na ausência de definição do percentual constante de Laudo Técnico das Condições de Trabalho – LTCT - serão fixados segundo: a) jurisprudência majoritária pertinente ao cargo ou função desempenhada; ou, b) na sua ausência, perícia técnica realizada por *expert* no assunto.

**Art. 73.** A servidora gestante ou lactante, na hipótese de exercer funções sujeitas às condições inóspitas, que lhe assegure a percepção dos adicionais em razão da natureza de seu labor, será afastada das operações e locais que possam acarretar prejuízos à sua saúde e de seu nascituro.

**Art. 74.** Os servidores incluídos nesta Lei, detentores de cargos de natureza efetiva, em que parcela dos vencimentos seja pago com recursos oriundos de verbas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

federais, como no caso da Estratégia de Saúde da Família, Agentes de Endemias e servidores da área da Enfermagem, integrarão a carreira como todos os demais, e receberão seus vencimentos acrescidos de parcela complementar oriunda dos referidos repasses.

**Art. 75.** As situações funcionais não previstas nesta Lei deverão ser resolvidas e/ou implementadas com base no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedra Dourada, que deverá ser revisada em janeiro de 2025.

**Art. 76.** Na data de entrada em vigor desta Lei, na ocorrência da hipótese do servidor efetivo ter seu vencimento base em valor superior ao que consta do nível inicial da carreira que integra, em observância do princípio do direito adquirido, seu enquadramento na carreira observará rigorosamente o valor de direito e será feito no nível correspondente ao vencimento ou o imediatamente superior ao recebido, sendo que, para fazer jus às progressões que fizer jus ao longo dos anos que lhe faltam para a aposentadoria, receberá o percentual de 1% (um por cento) de progressão a cada período de 02 anos, sem prejuízo das revisões anuais concedidas a todos os servidores.

**Art. 77.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, **com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2024**, ficando revogadas todas as demais disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 699 de 21/09/11 – Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Município de Pedra Dourada/MG. Redação dada pela Emenda Modificativa do Poder Legislativo Municipal.

Pedra Dourada/MG, 29 de fevereiro de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**FAGNER FERREIRA VEIGA**

Prefeito Municipal de Pedra Dourada/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.114.215/0001-07

ANEXO I - A						
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
NÍVEL SUPERIOR (GNS) DE ESCOLARIDADE NA ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO						
Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo Inicial de Vencimento	Padrão de Vencimento	Carga Horária Semanal	ANEXOS
Advogado	GNS 01	01	NS01	NS01 a NS23	20h	ANEXO II
Assistente Social	GNS 02	04	NS01	NS01 a NS23	30h	ANEXO II
Contador	GNS 03	01	NS01	NS01 a NS23	40h	ANEXO II
Engenheiro Civil	GNS 04	01	NS01	NS01 a NS23	30h	ANEXO II
Enfermeiro *	GNS 05	01	NS01	NS01 a NS23	40h *	ANEXO II
Enfermeiro PSF *	GNS 06	02	NS01	NS01 a NS23	40h *	ANEXO II
Farmacêutico	GNS 07	02	NS01	NS01 a NS23	40h	ANEXO II
Fisioterapeuta	GNS 08	02	NS01	NS01 a NS23	30h	ANEXO II
Fonoaudiólogo	GNS 09	02	NS01	NS01 a NS23	30h	ANEXO II
Nutricionista	GNS 10	02	NS01	NS01 a NS23	30h	ANEXO II
Psicólogo	GNS 11	04	NS01	NS01 a NS23	30h	ANEXO II
Professor de Ed. Física-Academia	GNS 12	03	NS01	NS01 a NS23	40h	ANEXO II
Médico Veterinário	GNS 13	01	NS01	NS01 a NS23	30h	ANEXO II
Médico Clínico Geral	GNS 14	02	NSMO-34	NSMO-34 a NSMO-56	20h	ANEXO II-A
Médico PSF	GNS15	01	NSMSF01	NSMSF01 a NSMSF23	40h	ANEXO II-A1
Ginecologista e Obstetra	GNS16	01	NSMO-20	NSMO-20 a NSMO-22	20h	ANEXO II-A
Médico Pediatra	GNS17	01	NSMO-41	NSMO-41 A NSMO-63	20h	ANEXO II-A
Médico Cardiologista	GNS18	01	NSMO-20	NSMO-20 A NSMO-42	20h	ANEXO II-A
Médico Neurologista	GNS19	01	NSMO-20	NSMO-20 A NSMO-42	20h	ANEXO II-A
Odontólogo I	GNS 20	02	NSMO-03	NSMO03 a NSMO22	20h	ANEXO II- A
Odontólogo II	GNS 21	03	NSMO-64	NSMO64 a NSMO86	40h	ANEXO II- A
Odontólogo PSF	GNS 22	01	NSMO-64	NSMO64 a NSMO86	40h	ANEXO II- A
<b>TOTAL</b>		<b>38</b>				

**Observações:**

1) Os servidores da **ESF (Estratégia de Saúde da Família)** e da área da saúde, estes, **contemplados com as EC 124/2022 e 127/2022**, cujo valor fixado para cada membro da equipe for maior que aquele previsto para a carreira de cargo idêntico, constante deste Anexo, terão as diferenças de vencimento pagas com os recursos advindos em favor dos programas e/ou da legislação vigente e sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

carreira observará as mesmas regras dos demais servidores, observados o Símbolo Inicial de Vencimento e os Padrões de Vencimento definidos nas colunas próprias deste Anexo I, Nível Superior de Escolaridade.  
2) \* Cargo com piso profissional a ser complementado com recursos da União (EC 124/2022 e 127/2022).

<b>ANEXO I - B</b>						
<b>QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>						
<b>NÍVEL MÉDIO (GNM) E NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO (GMT) DE ESCOLARIDADE</b>						
<b>Denominação dos Cargos</b>	<b>Código de Classes</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Símbolo Inicial de Vencimento</b>	<b>Padrão de Vencimento</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>ANEXOS</b>
Agente Administrativo	GNM 01	04	N24	N24 a N46	40h	ANEXO II- B
Agente Comunitário de Saúde **	GNM 02	07	N24	N24 a N46	40h	ANEXO II- B
Agente de Combate às Endemias **	GNM 03	02	N24	N24 a N46	40h	ANEXO II- B
Assistente Administrativo	GNM 04	03	N01	N01 a N23	40h	ANEXO II- B
Auxiliar Odontológico	GNM 05	03	N01	N01 a N23	40h	ANEXO II- B
Cuidador de Criança e Adolescente	GNM 06	05	N01	N01 a N23	40h	ANEXO II- B
Cuidador Social	GNM 07	03	N01	N01 a N23	40h	ANEXO II- B
Escriturário	GNM 08	01	NS01	NS01 a NS23	40h	<b>ANEXO II</b>
Fiscal de Obras, Tributos e Posturas	GNM 09	01	N01	N01 a N23	40h	ANEXO II- B
Fiscal de Vigilância Sanitária	GNM 10	01	N01	N01 a N23	40h	ANEXO II- B
Orientador Social	GNS 11	01	N01	N01 a N23	40h	ANEXO II- B
Técnico de Enfermagem **	GMT 12	10	N37	N37 a N59	40h	ANEXO II- B
Técnico de Saúde Bucal	GMT 13	01	N37	N37 a N59	40h	ANEXO II- B
<b>TOTAL</b>		<b>42</b>				

**Observação:**

\*\* Os servidores da **ESF (Estratégia de Saúde da Família)** e da área da saúde, estes, contemplados com as EC 124/2022 e 127/2022, cujo valor fixado para cada membro da equipe for maior que aquele previsto para a carreira de cargo idêntico, constante deste Anexo, terão as diferenças de vencimento pagas com os recursos advindos em favor dos programas e/ou da legislação vigente e sua carreira observará as mesmas regras dos demais servidores, observados o Símbolo Inicial de Vencimento e os Padrões de Vencimento definidos nas colunas próprias deste Anexo I – Nível Médio e Técnico de Escolaridade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

<b>ANEXO I - C</b>						
<b>QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>						
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL (GNF) DE ESCOLARIDADE</b>						
<b>(COMPLETO OU INCOMPLETO)</b>						
<b>Denominação dos Cargos</b>	<b>Código de Classes</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Símbolo Inicial de Vencimento</b>	<b>Padrão de Vencimento</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>ANEXOS</b>
Auxiliar de Cuidador	GNF 01	03	N01	N01 a N23	40h	ANEXO II- B
Auxiliar de Enfermagem ***	GNF 02	02	N12	N12 a N34	44h	ANEXO II- B
Auxiliar de Serviços Gerais	GNF 03	79	N01	N01 a N23	40h	ANEXO II- B
Bombeiro	GNF 05	02	N12	N12 a N34	40h	ANEXO II- B
Eletricista	GNF 06	02	N12	N12 a N34	40h	ANEXO II- B
Mecânico	GNF 07	03	N12	N12 a N34	40h	ANEXO II- B
Motorista	GNF 08	26	N27	N27 a N49	40h	ANEXO II- B
Operador de Máquinas Leves	GNF 09	05	N27	N27 a N49	40h	ANEXO II- B
Operador de Máquinas Pesadas	GNF 10	04	N66	N66 a N88	40h	ANEXO II- B
Pedreiro	GNF 11	13	N27	N27 a N49	40h	ANEXO II- B
Recepcionista	GNF 12	04	N01	N01 a N23	40h	ANEXO II- B
Vigia	GNF 13	02	N01	N01 a N23	40h	ANEXO II- B
<b>TOTAL</b>		<b>145</b>				

**Observação:**

\*\*\* Os servidores da ESF (Estratégia de Saúde da Família) e da área da saúde, estes, contemplados com as EC 124/2022 e 127/2022, cujo valor fixado para cada membro da equipe for maior que aquele previsto para a carreira de cargo idêntico, constante deste Anexo, terão as diferenças de vencimento pagas com os recursos advindos em favor dos programas e/ou da legislação vigente e sua carreira observará as mesmas regras dos demais servidores, observados o Símbolo Inicial de Vencimento e os Padrões de Vencimento definidos nas colunas próprias deste Anexo I – Nível Médio e Técnico de Escolaridade.

<b>ANEXO II</b>			
<b>QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>			
<b>NÍVEL SUPERIOR(GNS) DE ESCOLARIDADE NA ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO</b>			
<b>REFERENTE AO ANEXO I-A</b>			
<b>NÍVEIS</b>	<b>VALOR VENCIMENTO</b>	<b>NÍVEIS</b>	<b>VALOR VENCIMENTO</b>
NS01	R\$ 2.571,09	NS26	R\$ 3.297,25
NS02	R\$ 2.596,80	NS27	R\$ 3.330,22
NS03	R\$ 2.622,77	NS28	R\$ 3.363,52
NS04	R\$ 2.649,00	NS29	R\$ 3.397,16
NS05	R\$ 2.675,49	NS30	R\$ 3.431,13
NS06	R\$ 2.702,24	NS31	R\$ 3.465,44
NS07	R\$ 2.729,26	NS32	R\$ 3.500,10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

NS08	R\$ 2.756,56	NS33	R\$ 3.535,10
NS09	R\$ 2.784,12	NS34	R\$ 3.570,45
NS10	R\$ 2.811,96	NS35	R\$ 3.606,15
NS11	R\$ 2.840,08	NS36	R\$ 3.642,21
NS12	R\$ 2.868,48	NS37	R\$ 3.678,64
NS13	R\$ 2.897,17	NS38	R\$ 3.715,42
NS14	R\$ 2.926,14	NS39	R\$ 3.752,58
NS15	R\$ 2.955,40	NS40	R\$ 3.790,10
NS16	R\$ 2.984,96	NS41	R\$ 3.828,00
NS17	R\$ 3.014,81	NS42	R\$ 3.866,28
NS18	R\$ 3.044,95	NS43	R\$ 3.904,95
NS19	R\$ 3.075,40	NS44	R\$ 3.943,99
NS20	R\$ 3.106,16	NS45	R\$ 3.983,43
NS21	R\$ 3.137,22	NS46	R\$ 4.023,27
NS22	R\$ 3.168,59	NS47	R\$ 4.063,50
NS23	R\$ 3.200,28	NS48	R\$ 4.104,14
NS24	R\$ 3.232,28	NS49	R\$ 4.145,18
NS25	R\$ 3.264,60	NS50	R\$ 4.186,63

**Observação:** Anualmente a revisão dos vencimentos dos servidores, nos termos previstos no Art. 45 e §§ desta lei, deverá ser concedida com a alteração deste Anexo II, respeitado o percentual de 1% (um por cento) entre cada um dos níveis deste Anexo.

<b>ANEXO II - A</b>			
<b>QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>			
<b>NÍVEL SUPERIOR(GNS) DE ESCOLARIDADE - MÉDICOS E ODONTÓLOGOS</b>			
<b>REFERENTE AO ANEXO I-A</b>			
<b>NÍVEIS</b>	<b>VALOR VENCIMENTO</b>	<b>NÍVEIS</b>	<b>VALOR VENCIMENTO</b>
NSMO-01	R\$ 3.030,74	NSMO-44	R\$ 4.649,09
NSMO-02	R\$ 3.061,05	NSMO-45	R\$ 4.695,58
NSMO-03	R\$ 3.091,66	NSMO-46	R\$ 4.742,53
NSMO-04	R\$ 3.122,57	NSMO-47	R\$ 4.789,96
NSMO-05	R\$ 3.153,80	NSMO-48	R\$ 4.837,86
NSMO-06	R\$ 3.185,34	NSMO-49	R\$ 4.886,24
NSMO-07	R\$ 3.217,19	NSMO-50	R\$ 4.935,10
NSMO-08	R\$ 3.249,36	NSMO-51	R\$ 4.984,45
NSMO-09	R\$ 3.281,86	NSMO-52	R\$ 5.034,30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

NSMO-10	R\$ 3.314,68	NSMO-53	R\$ 5.084,64
NSMO-11	R\$ 3.347,82	NSMO-54	R\$ 5.135,49
NSMO-12	R\$ 3.381,30	NSMO-55	R\$ 5.186,84
NSMO-13	R\$ 3.415,11	NSMO-56	R\$ 5.238,71
NSMO-14	R\$ 3.449,26	NSMO-57	R\$ 5.291,10
NSMO-15	R\$ 3.483,76	NSMO-58	R\$ 5.344,01
NSMO-16	R\$ 3.518,60	NSMO-59	R\$ 5.397,45
NSMO-17	R\$ 3.553,78	NSMO-60	R\$ 5.451,42
NSMO-18	R\$ 3.589,32	NSMO-61	R\$ 5.505,94
NSMO-19	R\$ 3.625,21	NSMO-62	R\$ 5.560,99
NSMO-20	R\$ 3.661,46	NSMO-63	R\$ 5.616,60
NSMO-21	R\$ 3.698,08	NSMO-64	R\$ 5.672,77
NSMO-22	R\$ 3.735,06	NSMO-65	R\$ 5.729,50
NSMO-23	R\$ 3.772,41	NSMO-66	R\$ 5.786,79
NSMO-24	R\$ 3.810,13	NSMO-67	R\$ 5.844,66
NSMO-25	R\$ 3.848,24	NSMO-68	R\$ 5.903,11
NSMO-26	R\$ 3.886,72	NSMO-69	R\$ 5.962,14
NSMO-27	R\$ 3.925,59	NSMO-70	R\$ 6.021,76
NSMO-28	R\$ 3.964,84	NSMO-71	R\$ 6.081,98
NSMO-29	R\$ 4.004,49	NSMO-72	R\$ 6.142,80
NSMO-30	R\$ 4.044,53	NSMO-73	R\$ 6.204,23
NSMO-31	R\$ 4.084,98	NSMO-74	R\$ 6.266,27
NSMO-32	R\$ 4.125,83	NSMO-75	R\$ 6.328,93
NSMO-33	R\$ 4.167,09	NSMO-76	R\$ 6.392,22
NSMO-34	R\$ 4.208,76	NSMO-77	R\$ 6.456,14
NSMO-35	R\$ 4.250,85	NSMO-78	R\$ 6.520,70
NSMO-36	R\$ 4.293,35	NSMO-79	R\$ 6.585,91
NSMO-37	R\$ 4.336,29	NSMO-80	R\$ 6.651,77
NSMO-38	R\$ 4.379,65	NSMO-81	R\$ 6.718,29
NSMO-39	R\$ 4.423,45	NSMO-82	R\$ 6.785,47
NSMO-40	R\$ 4.467,68	NSMO-83	R\$ 6.853,33
NSMO-41	R\$ 4.512,36	NSMO-84	R\$ 6.921,86
NSMO-42	R\$ 4.557,48	NSMO-85	R\$ 6.991,08
NSMO-43	R\$ 4.603,06	NSMO-86	R\$ 7.060,99



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**Observação:** Anualmente a revisão dos vencimentos dos servidores, nos termos previstos no Art. 45 e §§ desta lei, deverá ser concedida com a alteração deste Anexo II-A, respeitado o percentual de 1% (um por cento) entre cada um dos níveis deste Anexo.

<b>ANEXO II - A1</b>			
<b>QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>			
<b>NÍVEL SUPERIOR(GNS) DE ESCOLARIDADE - MÉDICO ESF</b>			
<b>REFERENTE AO ANEXO I-A</b>			
<b>NÍVEIS</b>	<b>VALOR VENCIMENTO</b>	<b>NÍVEIS</b>	<b>VALOR VENCIMENTO</b>
NSMSF-01	R\$ 12.000,00	NSMSF-13	R\$ 13.521,86
NSMSF-02	R\$ 12.120,00	NSMSF-14	R\$ 13.657,07
NSMSF-03	R\$ 12.241,20	NSMSF-15	R\$ 13.793,64
NSMSF-04	R\$ 12.363,61	NSMSF-16	R\$ 13.931,57
NSMSF-05	R\$ 12.487,24	NSMSF-17	R\$ 14.070,88
NSMSF-06	R\$ 12.612,11	NSMSF-18	R\$ 14.211,58
NSMSF-07	R\$ 12.738,23	NSMSF-19	R\$ 14.353,69
NSMSF-08	R\$ 12.865,61	NSMSF-20	R\$ 14.497,22
NSMSF-09	R\$ 12.994,26	NSMSF-21	R\$ 14.642,19
NSMSF-10	R\$ 13.124,20	NSMSF-22	R\$ 14.788,61
NSMSF-11	R\$ 13.255,44	NSMSF-23	R\$ 14.936,49
NSMSF-12	R\$ 13.387,99	NSMSF-24	R\$ 15.085,85

<b>ANEXO II - B</b>			
<b>TABELA DE VENCIMENTOS - ANO 2023</b>			
<b>QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>			
<b>NÍVEL TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE</b>			
<b>REFERENTE AO ANEXOS I - B e C</b>			
<b>NÍVEIS</b>	<b>VALOR VENCIMENTO</b>	<b>NÍVEIS</b>	<b>VALOR VENCIMENTO</b>
N01	R\$ 1.412,00	N45	R\$ 2.187,64
N02	R\$ 1.426,12	N46	R\$ 2.209,51
N03	R\$ 1.440,38	N47	R\$ 2.231,61
N04	R\$ 1.454,79	N48	R\$ 2.253,92
N05	R\$ 1.469,33	N49	R\$ 2.276,46
N06	R\$ 1.484,03	N50	R\$ 2.299,23
N07	R\$ 1.498,87	N51	R\$ 2.322,22



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

N08	R\$ 1.513,86	N52	R\$ 2.345,44
N09	R\$ 1.528,99	N53	R\$ 2.368,90
N10	R\$ 1.544,28	N54	R\$ 2.392,59
N11	R\$ 1.559,73	N55	R\$ 2.416,51
N12	R\$ 1.575,32	N56	R\$ 2.440,68
N13	R\$ 1.591,08	N57	R\$ 2.465,08
N14	R\$ 1.606,99	N58	R\$ 2.489,73
N15	R\$ 1.623,06	N59	R\$ 2.514,63
N16	R\$ 1.639,29	N60	R\$ 2.539,78
N17	R\$ 1.655,68	N61	R\$ 2.565,18
N18	R\$ 1.672,24	N62	R\$ 2.590,83
N19	R\$ 1.688,96	N63	R\$ 2.616,74
N20	R\$ 1.705,85	N64	R\$ 2.642,90
N21	R\$ 1.722,91	N65	R\$ 2.669,33
N22	R\$ 1.740,14	N66	R\$ 2.696,03
N23	R\$ 1.757,54	N67	R\$ 2.722,99
N24	R\$ 1.775,11	N68	R\$ 2.750,22
N25	R\$ 1.792,87	N69	R\$ 2.777,72
N26	R\$ 1.810,79	N70	R\$ 2.805,49
N27	R\$ 1.828,90	N71	R\$ 2.833,55
N28	R\$ 1.847,19	N72	R\$ 2.861,89
N29	R\$ 1.865,66	N73	R\$ 2.890,50
N30	R\$ 1.884,32	N74	R\$ 2.919,41
N31	R\$ 1.903,16	N75	R\$ 2.948,60
N32	R\$ 1.922,19	N76	R\$ 2.978,09
N33	R\$ 1.941,42	N77	R\$ 3.007,87
N34	R\$ 1.960,83	N78	R\$ 3.037,95
N35	R\$ 1.980,44	N79	R\$ 3.068,33
N36	R\$ 2.000,24	N80	R\$ 3.099,01
N37	R\$ 2.020,25	N81	R\$ 3.130,00
N38	R\$ 2.040,45	N82	R\$ 3.161,30
N39	R\$ 2.060,85	N83	R\$ 3.192,91
N40	R\$ 2.081,46	N84	R\$ 3.224,84
N41	R\$ 2.102,28	N85	R\$ 3.257,09
N42	R\$ 2.123,30	N86	R\$ 3.289,66



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

N43	R\$ 2.144,53	N87	R\$ 3.322,56
N44	R\$ 2.165,98	N88	R\$ 3.355,79

**Observação:** Anualmente a revisão dos vencimentos dos servidores, nos termos previstos no Art. 45 e §§ desta lei, deverá ser concedida com a alteração deste Anexo II-B, tendo como menor valor aquele fixado para o mínimo nacional, respeitado o percentual de 1% (um por cento) entre cada um dos níveis deste Anexo.

**ANEXO III**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, FORMA DE RECRUTAMENTO E TABELA DE VENCIMENTOS**

<b>COMISSÃO CC-I - RECRUTAMENTO AMPLO</b>				
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CÓDIGO DE CLASSE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR</b>
ASSESSOR JURÍDICO	001	CC-1	AMPLO	3.866,14
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	003	CC - 1.1	AMPLO	2.807,36

<b>COMISSÃO CC-2 - RECRUTAMENTO AMPLO</b>				
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CÓDIGO DE CLASSE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR</b>
ASSESSOR JURÍDICO-II	001	CC - 2	AMPLO	2.245,19
ASSESSOR DE GABINETE -II	003	CC - 2	AMPLO	2.245,19
CHEFE DE DEPARTAMENTO	007	CC - 2	AMPLO	2.245,19
ENCARREGADO DE OBRAS	001	CC - 2	AMPLO	2.245,19
CHEFE DE SEÇÃO	008	CC2 - A	AMPLO	1.881,60
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	001	CC 2- A	AMPLO	1.881,60

<b>COMISSÃO CC-3 - RECRUTAMENTO AMPLO</b>				
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CÓDIGO DE CLASSE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR</b>
ASSESSOR DE GABINETE -III	004	CC - 3	AMPLO	1.347,14
SECRETÁRIO DE GABINETE	001	CC - 3	AMPLO	1.347,14



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

COORDENADOR EPIDEMIOLOGIA E ZONOSE	001	CC - 3	AMPLO	1.347,14
COORDENADOR DO SERVIÇO DE TRIBUTAÇÃO	001	CC - 3	AMPLO	1.347,14
COORDENADOR DO SERVIÇO DE TRATAMENTO DE ÁGUA	001	CC - 3	AMPLO	1.347,14
ASSESSOR DE MONITORAMENTO E SEGURANÇA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PEDRA DOURADA	001	CC3 - A	AMPLO	1.347,14

**COMISSÃO CC-4 - RECRUTAMENTO AMPLO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE CLASSE	CARGA HORÁRIA	VALOR
ASSESSOR DE GABINETE- IV	002	CC - 4	AMPLO	1.320,00
CHEFE DE SETOR DE PLANEJAMENTO	001	CC - 4	AMPLO	1.320,00
CHEFE DE SETOR DE ALMOXARIFADO	001	CC - 4	AMPLO	1.320,00
CHEFE DE OBRA	002	CC - 4	AMPLO	1.320,00
CHEFE SETOR DE VACINA	001	CC - 4	AMPLO	1.320,00

**COMISSÃO CC-5 - RECRUTAMENTO AMPLO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE CLASSE	CARGA HORÁRIA	VALOR
ASSESSOR DE GABINETE -V	011	CC - 5	AMPLO	1.320,00
ASSESSOR DE DEPARTAMENTO AGRICULTURA	001	CC - 5	AMPLO	1.320,00

**COMISSÃO CC-6 - RECRUTAMENTO AMPLO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE CLASSE	CARGA HORÁRIA	VALOR
COORDENADOR DO CRAS	001	CC - 6	AMPLO	1.510,89
COORDENADOR DO ABRIGO	001	CC6- A	AMPLO	2.066,82



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**ANEXO IV**  
**QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**A - NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE**

**1- ADVOGADO**

**ATRIBUIÇÕES:** defender e promover os interesses públicos do Município, por meio da representação judicial, em todos os âmbitos federativos, das pessoas jurídicas de direito público que integram a administração direta e indireta; representar extrajudicialmente o Município, tanto no pólo ativo como no pólo passivo das ações judiciais; exercer atividades consultivas, de assessoramento e orientação aos dirigentes do Poder Executivo, nos termos do art. 131, parte final, da CF/88; atuar no sentido de dar segurança jurídica aos atos administrativos praticados, evitando o posterior questionamento acerca de sua eventual ilegalidade ou inconstitucionalidade; assessorar e dar consultoria através de pareceres jurídicos; fazer o exame prévio de legalidade de contratos, acordos e convênios firmados por autoridades públicas; fazer a apuração de certeza de liquidez de créditos de natureza tributária (ou não), bem como a inscrição em dívida ativa para fins de cobrança judicial; representar a entidade federativa nas ações de execução de dívida ativa de caráter tributário; representar o Município nas ações individuais, nas ações civis públicas (Lei nº. 7.347/85), nas ações de improbidade administrativa (Lei nº. 8.429/92) e nas ações provenientes da lei de licitações e contratos administrativos (Lei nº. 8.666/93); exercer a representação e manifestação nas ações de controle concentrado de constitucionalidade.

**2- ASSISTENTE SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar os estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; prestar assessoria e consultoria aos órgãos da Administração Pública direta e indireta, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; assumir, no magistério de Serviço Social, tanto a nível de graduação como de pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; implementar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; dirigir e coordenar Unidades de Ensino e cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação; dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre o assunto de Serviço Social de interesse do Município.

**3- CONTADOR**

**ATRIBUIÇÕES:** prestar assessoramento sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesas e repasses no âmbito do Poder Executivo com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais a que o Município esteja sujeito; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações oriundas das demandas administrativas; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência; executar outras tarefas correlatas; gerar programas do TCE –SISCOPE, SIAPC, BLM e aos demais Órgãos Públicos que necessitem de dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados.

**4- ENGENHEIRO CIVIL**

**ATRIBUIÇÕES:** Projetar, supervisionar e executar obras como edifícios, casas, pontes, viadutos e estradas; preparar a planta, estudar as características do solo e chefiar as equipes, tudo isso dentro de prazos, custos e padrões de segurança; acompanhar todas as etapas da obra: do aterro à execução das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias até a definição dos materiais; garantir a segurança da edificação, calculando os efeitos das cargas na resistência dos materiais; trabalhar na administração pública municipal de controle dos recursos das obras.

**5- ENFERMEIRO E ENFERMEIRO PSF**

**ATRIBUIÇÕES:** 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 e/ou transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a UBS; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescentes, mulher, adulto, idoso, no nível de suas competências); executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; 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 eficiente desempenho de suas funções.

**6- FARMACÊUTICO**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar orientações quanto ao uso, a guarda, administração e descarte de medicamentos e correlatos, com vistas à promoção de uso racional de medicamentos; participar ativamente das equipes multidisciplinares de terapia nutricional e equipes multidisciplinares de assistência domiciliar; acompanhar os pacientes com suporte nutricional domiciliar, sujeitos à terapia oncológica e outras que requerem a prestação de cuidados farmacêuticos; diluir e preparar soluções de medicamentos de uso intravenoso para administração no domicílio do paciente; monitorar as terapias com antiagregantes plaquetários, anticoagulantes (derivados da heparina, cumarina e outros), bem como os parâmetros bioquímicos; orientar quanto ao procedimento de limpeza, assepsia, antisepsia, desinfecção de superfícies e esterilização e equipamentos, e materiais, bem como, a calibração dos mesmos; prestar informações sobre os medicamentos e problemas relacionados aos mesmos, propondo aos demais membros da equipe de saúde, as mudanças necessárias à obtenção do resultado desejado; orientar os familiares e/ou paciente no momento da alta; realizar levantamento de indicadores relacionado ao uso de medicamentos e correlatos; realizar ou participar de pesquisas no âmbito de assistência domiciliar, respeitando o estabelecido na Comissão Nacional de Ética e Pesquisa.

**7- FISIOTERAPEUTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto e idoso), intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde; realizar procedimentos tais como: imobilizações de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

fraturas, mobilizações de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós-cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, em pacientes acamados ou impossibilitados, encaminhando aos serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), má formação congênita, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais, com a finalidade de reduzir o número de hospitalizações, evitando a progressão das lesões e estimulando o desenvolvimento motor normal; orientar os pais ou responsáveis, visando a melhoria do tratamento ou procedimento realizado em pediatria, para que este seja completo e eficaz; realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas, no pré-natal e puerpério, atuando nestas fases da vida da mulher com condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações sobre procedimentos adequados à gestante no pré e pós parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente; atuar na prevenção do câncer, orientando quanto ao diagnóstico precoce: papanicolau e auto-exame de mamas; realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas a fim de evitar as complicações da histerectomia e mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento; realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher; desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida prevenindo as complicações da idade avançada; orientar a família ou responsável quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas à obesidade, em patologias específicas como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes melitus, Tuberculose e Hanseníase; prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, a fim de prevenir e evitar complicações decorrentes; prescrever exercícios e/ou técnicas respiratórias para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam as incapacidades; atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadoras de deficiências, incapacitas e desassistidas.

#### **8- FONOAUDIÓLOGO**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar atendimento e acompanhamento fonoaudiológico aos pacientes em processo de reabilitação; efetuar levantamento de dados sobre histórico de problemas progressos relacionados ao uso da voz, através de entrevista (anamnese) com pacientes e acompanhantes; proceder a avaliação fonoaudiológica do paciente, visando procedimentos diagnósticos e prognósticos terapêuticos; realizar o planejamento terapêutico específico para cada paciente; fazer os registros relativos ao atendimento dos pacientes nos protocolos de avaliação e impressos de evolução do tratamento e da conduta; prestar assistência fonoaudiológica individual ou em dinâmica de grupo, conforme necessidade, com objetivos estabelecidos; atuar em equipe multidisciplinar no que se refere à assistência; realizar pesquisa científica na área de Fonoaudiologia e participar de protocolos de equipe multiprofissional.

#### **9- NUTRICIONISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento aos usuários/pacientes com base em recomendações, avaliação e necessidades nutricionais, fulcradas em necessidades específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, segundo os padrões de identidade e qualidade (PIQ); planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto ao usuário/paciente, quando da introdução de alimentos, atípicos aos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

hábitos alimentares locais ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição para que recebam o atendimento adequado no programa de Alimentação Escolar (PAE); elaborar o plano de trabalho anual do PAE municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; elaborar o manual de boas práticas de fabricação para o serviço de alimentação; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive, promovendo a consciência ecológica e ambiental; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de sua atividade; coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; articular-se com a direção e coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas pedagógicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; participar de recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias na área de alimentação e nutrição; colaborar na formação de profissionais nesta área, orientando estagiários e participando de programas de treinamento e capacitação; comunicar aos responsáveis legais, e no caso de inércia destes, à autoridade competente, quanto à existência de condições do PAE impeditivas da boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades onde atua.

**10 - PSICÓLOGO**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, e em instituições formais e informais; realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação a conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas adequadas à realidade psicossocial dos pacientes; criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho das ações implementadas; realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado no campo da saúde mental; atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; fazer o acompanhamento do paciente, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social dos pacientes egressos de instituições; participar da elaboração, execução e análise das atividades realizadas, implementando programas, projetos e planos de atendimentos em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

**11 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA- ACADEMIA**

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do auto cuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF e CRAS sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada as atividades Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade; Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função de professor de Educação Física.

**12- MÉDICO VETERINÁRIO**

**ATRIBUIÇÕES:** exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; dar assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; elaborar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; exercer a direção técnica sanitária com finalidades recreativas, desportivas ou de proteção, de forma permanente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fins animais ou produtos de sua origem; fazer a inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; fazer a perícia nos animais, promovendo sua identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; fazer as perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias no Município; implementar ações de ensino, de direção, controle e orientação dos serviços de inseminação artificial de interesse do Município; organizar congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões destinados ao estudo da medicina veterinária; fazer pesquisas, planejamento, direção técnica, fomento, orientação e execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal; promover o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; padronizar e classificar os produtos de origem animal; fiscalizar as fórmulas e o preparo de rações para animais; elaborar estudos e organizar os trabalhos sobre economia e estatística ligados à profissão; organizar a educação rural relativa à pecuária, inclusive visando oferecer subsídios aos alunos das escolas municipais.

**13- MÉDICO CLÍNICO GERAL E ESPECIALISTAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar consultas clínicas aos usuários em geral; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto e idoso); realizar consultas e procedimentos na Policlínica e UBS, e quando necessário, no próprio domicílio do paciente; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção e na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

atenção básica, se necessário também na clínica médica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBS, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar, se for o caso; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito.

**ESPECIALIDADES:** Prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, ligados à área em que o profissional é especialista, a saber: Clínica Geral, Cardiologia, Ginecologia, Pediatria, Oftalmologia, Ortopedia, Neurologia e Psiquiatria; executar outras atividades inerentes ao cargo.

**14- MÉDICO PSF**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham consultas ou não; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.

**15- ODONTÓLOGO I E II**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na norma operacional Básica do Sistema Único de Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos e outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliada à atuação clínica de saúde coletiva assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental.

**16- ODONTÓLOGO PSF**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

**B- NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO DE ESCOLARIDADE**

**17- TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES:** Fazer os procedimentos de enfermagem prescritos pelo médico tais como: aplicar injeções, preparar medicamentos, acompanhar médicos e enfermeiros em procedimentos cirúrgicos, assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente em estado grave, na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e segurança do trabalho, além, obviamente, de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; Preparar pacientes para consultas e exames; realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar, em unidades de saúde, os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; coletar leite materno no lactário ou no domicílio; colher e ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação do médico ou enfermeiro; cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; auxiliar nos exames periódicos, quando solicitado; efetuar o controle diário do material utilizado; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar imobilização do paciente mediante orientação; realizar os cuidados com o corpo após a morte; realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, segundo prescrição médica; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; realizar procedimentos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro e sob sua orientação; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

**18- TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; fazer fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; públicas se existentes no Município; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

demandados pelo mesmo; realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**C- NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE**

**19- AGENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:** atender ao público, controlar o fluxo de estoque, redigir documentos, prestar apoio em diferentes áreas, organizar dados, documentos e planilhas; gerir contas a pagar e receber, organizar arquivos, fazer atendimento telefônico, elaborar e enviar documentos; cuidar da organização e métodos, em especial nas áreas de gestão de pessoas (Recursos Humanos), de compras, licitações e gestão de contratos; prestar apoio em diferentes áreas, organizar dados; atuar no controle de transporte, armazenamento e distribuição de mercadorias.

**20- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:** participar do planejamento e do mapeamento institucional, social e demográfico das ações de saúde; fazer a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares feitas com frequência, periodicidade e planejamento, no mínimo, uma visita família/mês, sendo que as famílias com maior necessidade deverão ser visitadas com mais frequência; estabelecer um vínculo com as famílias atendidas e conhecer suas necessidades; garantir mais qualidade de vida e apoio para quem vive em situação de vulnerabilidade social; trabalhar como mediador, ajudando na interlocução entre governo e comunidade como principal via de acesso a programas de saúde e de qualidade de vida para as pessoas; realizar ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos sócio epidemiológicos realizados pela equipe de saúde; participar na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença, tendo como foco as atividades educativas em saúde, em domicílios e coletividades; orientar indivíduos e grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidas no âmbito da atenção básica em saúde; fazer com a equipe da ESF o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; estimular a participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde; fazer em conjunto com os Agentes Epidemiológicos de Endemias, as mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: a) na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; b) no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; c) na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interferem no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; d) na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

**21- AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**ATRIBUIÇÕES:** usar a epidemiologia nos serviços de saúde, a saber: 1) vigilância em Saúde Pública (ou epidemiológica); 2) análise da situação de saúde; 3) identificação de perfis e fatores



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

de risco; e 4) avaliação epidemiológica de serviços; atuar junto à vigilância epidemiológica, na prevenção, tratamento e controle de doenças infecciosas e endêmicas e orientações sobre as mesmas, mobilizando-a para as ações de prevenção e controle de doenças, notadamente, a dengue; notificar os casos suspeitos das doenças, dentre as quais, a dengue, informando a equipe da Unidade Básica de Saúde; encaminhar ao setor competente a ficha de notificação das doenças detectadas, conforme estratégia local; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, tendo como foco as atividades educativas em saúde, e os fatores causais determinantes do mecanismo de produção das enfermidades; identificar os sujeitos aos riscos e as áreas prioritárias de ação, segundo as prioridades da administração pública e visando a saúde da população.

**22- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar e arquivar documentos; controlar agendas e compromissos; fazer o gerenciamento de correspondências e e-mails; realizar pesquisas e levantamentos de dados; auxiliar em processos de contratação e treinamento de funcionários, notadamente quanto ao processo de avaliação de desempenho, ajudando na elaboração de materiais, formulários e no processo de suporte à CAD; atuar como ponto de contato entre diferentes departamentos e equipes, garantindo a comunicação e a troca de informações eficientemente; monitorar o cumprimento de prazos e metas estabelecidas; avaliar e propor melhorias nos processos internos do setor onde atua; auxiliar em processos de treinamento de servidores, controle de ponto e outras atividades relacionadas ao departamento; atuar no controle de pagamentos, faturamento, emissão de notas fiscais, entre outras atividades; fazer controle de emissão de ordens de compra, acompanhamento de pedidos e fornecedores; auxiliar na organização de eventos, campanhas publicitárias, acompanhamento de vendas e atendimento aos usuários dos serviços públicos; realizar estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral.

**23- AUXILIAR ODONTOLÓGICO**

**ATRIBUIÇÕES:** oferecer apoio direto ao dentista, visando garantir a qualidade do serviço na hora da realização, preparação do atendimento clínico; recepcionar o paciente, organizar as fichas, preparar o atendimento clínico, separando e higienizando os materiais que serão utilizados, limpos, descartados; oferecer conforto aos pacientes; ajudar em diversos procedimentos e tratamentos, tornando mais simples o dia a dia dos dentistas; instrumentar o dentista durante os procedimentos, que podem ser cirúrgicos ou não; ajudar durante a manutenção dos aparelhos ortodônticos, na limpeza profilática ou em uma cirurgia de remoção do siso, por exemplo; garantir que o dentista tenha um acesso fácil e seguro a todos os instrumentos que serão necessários no tratamento; realizar o primeiro atendimento, ou a triagem, dos pacientes, realizar uma correta desinfecção do consultório; fazer o descarte dos itens e realizar a esterilização dos instrumentos usados nos procedimentos, garantindo um ambiente seguro para o paciente e para o dentista; processar filme radiológico; organizar e executar as atividades de higiene bucal; preparar o paciente para o atendimento; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; auxiliar e instrumentar em intervenções clínicas; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização dos equipamentos, instrumentos e de todo o ambiente de trabalho; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; realizar o acolhimento dos pacientes nos serviços de saúde bucal; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos em ambientes sanitários; em equipe, realizar o levantamento das necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção.

**24- CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE**

**ATRIBUIÇÕES:** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, juntamente com um profissional de nível superior. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

**25- CUIDADOR SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, juntamente com um profissional de nível superior. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

**26- ESCRITURÁRIO**

**ATRIBUIÇÕES:** manter registros precisos e atualizados de transações financeiras e comerciais da administração; elaborar relatórios; lidar com correspondências e responder a questões de usuários dos serviços públicos e dos fornecedores; gerenciar a documentação; manter registros organizados e seguros; fazer as atividades relacionadas às folhas de pagamento de pessoal; aplicar os conhecimentos exigidos em programas de softwares de gestão financeira; manter relacionamento direto com a administração e o departamento contábil e financeiro, como responsável por todo o controle e organização de notas, documentos e procedimentos.

**27- FISCAL DE OBRAS TRIBUTOS E POSTURAS**

**ATRIBUIÇÕES:** atuar na vistoria e verificação dos projetos; orientar, guiar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil; elaborar relatórios de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; avaliar e otimizar as etapas de serviços dentro do cronograma apresentado; fiscalizar e usar as mercadorias públicas do município, como feiras livres, as feiras noturnas, entre outras atividades; acompanhar o licenciamento previsto na legislação municipal; fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do município, como a presença de camelôs e ambulantes, regularidade de feiras livres, feiras de comidas, bebidas, automóveis, artesanatos etc; fiscalizar tributos; realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas; realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.

**28- FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**ATRIBUIÇÕES:** fiscalizar o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos; fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais; atuar na fiscalização em obras acabadas, visando a concessão de "habite-se"; coletar as amostras necessárias à análise fiscal ou de controle, lavrando o respectivo termo e proceder à investigação e análise de risco; proceder às inspeções, a fim de apurar infrações ou eventos relacionados com a alteração dos produtos e serviços, das quais lavrarão os respectivos termos; verificar a observância das condições de saúde e higiene pessoal exigidas dos empregados que participem do processo de fabricação dos produtos e prestação de serviços; verificar procedência e condições dos produtos, quando expostos à venda; interditar, lavrando o respectivo termo, parcial ou totalmente, os estabelecimentos em que se desenvolva atividade de prestação de serviços, comércio e indústria de produtos, seja por inobservância da legislação pertinente ou por força de evento natural ou sinistro que tenha modificado as condições sensoriais do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

produto ou as de sua pureza e eficácia; lavrar auto de infração para início de processo administrativo; expedir intimações e demais termos necessários à fiscalização sanitária; atuar internamente no âmbito do Órgão fiscalizador, assessorando na ação fiscal com vista à eficaz apuração das infrações sanitárias.

**29- ORIENTADOR SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** apoiar e orientar pessoas em situação de vulnerabilidade social, buscando promover seu bem-estar e autonomia, em diversos contextos, como comunidades carentes, abrigos, centros de acolhimento, escola e projetos sociais; estabelecer uma relação de confiança e empatia com as pessoas que estão passando por dificuldades sociais, como desemprego, violência doméstica, dependência química, abandono familiar, ou qualquer outra situação que possa impactar negativamente suas vidas; identificar as necessidades específicas de cada pessoa, desenvolvendo estratégias personalizadas para ajudá-las a superar os desafios e alcançar uma vida mais digna e satisfatória; oferecer suporte emocional, escuta ativa e encorajamento além de fornecer informações sobre serviços e recursos disponíveis na comunidade; auxiliar na busca por emprego, na orientação educacional, no acesso a programas de assistência social, na resolução de conflitos familiares e no desenvolvimento de habilidades sociais e emocionais; atuar na prevenção de problemas sociais, trabalhando com grupos e comunidades para conscientizá-los sobre direitos, cidadania, saúde, violência, entre outros temas relevante; organizar atividades educativas, palestras, oficinas e grupos de apoio, visando fortalecer os laços sociais e promover o desenvolvimento pessoal e coletivo.

**D- NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE**

**30- AUXILIAR CUIDADOR**

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar nos cuidados de aparência, de higiene pessoal, visando a autoestima da pessoa; estimular e auxiliar na alimentação e hidratação; auxiliar na locomoção e realização de atividades físicas; acompanhar a pessoa assistida em consultas médicas e exames, em atividades sociais, culturais, de lazer e religiosas; administrar medicamentos receitados pelo médico; atentar-se ao estado de saúde do assistido, prezando pelo seu bem-estar; manter o ambiente limpo e organizado; comunicar aos familiares acerca do estado de saúde, da alimentação, da higiene, recreação e cuidados necessários ao seu bem-estar.

**31- AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos de nível técnico, que consiste em atividades atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe assistir ao enfermeiro nas suas atividades específicas; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; participar da programação da assistência de enfermagem; participar da orientação e supervisão do trabalho da enfermagem em grau auxiliar, participar da equipe de saúde.

**32- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar serviços de limpeza e faxina em geral nos próprios municipais e dos órgãos públicos em geral para garantir a higiene e o bom aspecto; efetuar a entrega de correspondências diversas e guias de arrecadação, interna e externamente; efetuar o preparo de lanches, café e refeições; promover os cuidados de higiene e alimentação das crianças assistidas nas creches; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, deslocando-os aos locais estabelecidos, para possibilitar a sua utilização ou remoção; auxiliar os oficiais, os escriturários e demais profissionais do quadro, desempenhando funções de apoio nos diversos órgãos municipais; fazer apreensões de animais que se encontram em vias públicas, recolhendo-os ao local apropriado, alimentando-os e cuidando de sua segurança, a fim de impedir o trânsito dos mesmos pelas vias públicas; auxiliar o mecânico no reparo de defeitos mecânicos simples, substituindo peças e limpando-as, visando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

recuperar o rendimento das máquinas; exercer a guarda e inspeção diurna e/ou noturna nas dependências da Prefeitura, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade do estabelecimento e o patrimônio; exercer ronda diurna ou noturna nas dependências da Prefeitura, escolas e áreas adjacentes, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso; vigiar veículos e máquinas pesadas nos pátios ou oficinas observando a entrada e saída de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio; informar a chefia imediata, das irregularidades observadas, para que sejam tomadas as devidas providências; zelar pelos equipamentos e máquinas de trabalho; realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; e manter limpo e arrumado o local de trabalho.

### **33- BOMBEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos moto-bomba. Manter e conservar tubulações destinadas à condução de água e esgoto. Instalar conjuntos moto-bomba, bem como trocar peças de reposição tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor, etc. Dar manutenção em registros, comportas, etc. Montar e conservar tubulações destinadas à condução de água e esgoto.

### **34- ELETRICISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodomésticos, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulação de corrente; instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos; atuar no setor de obras; realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor; realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva, montagem e desmontagem de painéis elétricos e máquinas; realizar testes e condicionamento de equipamentos; fazer planilhamento de cabos, para desligamento e religamento de máquinas; cuidar de outras atividades próprias da atividade laboral e afins.

### **35- MECÂNICO**

**ATRIBUIÇÕES:** Faz a manutenção corretiva e preventiva em máquinas, veículos e equipamentos, envolvendo a troca de peças e limpeza de componentes, consertos, revisão de freios, direção; montar, manter e reparar equipamentos mecânicos, bem como executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinário; auxiliar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento; executar esboços e desenhos de sua especialidade; lubrificar máquinas e componentes; ajustar, trocar, reparar e consertar componentes e partes da máquina; realizar inspeções e medições periódicas como forma de manutenção preventiva); realizar manutenção mecânica preventiva e corretiva de veículos, montar e trocar peças, lubrificar motor, regular mecanismos e alinhar direção; auxiliar na substituição e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

aproveitamento de componentes; conferir materiais e peças para instalação; verificar condições para instalação de máquinas e equipamentos; coordenar instalação de máquinas e equipamentos; avaliar condições de funcionamento, após a instalação; treinar auxiliares na operação de máquinas e equipamentos instalados.

**36- MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir veículos da administração municipal; manter o veículo limpo, lubrificado, abastecido e sempre em perfeita condição de trabalho; atender às viagens de interesse da repartição em que estiver lotado; controlar a quilometragem rodada; dirigir os veículos do município, destinados ao transporte escolar ou de passageiros, buscando-os e deixando-os nos horários e locais previamente estipulados; conduzir, consoante determinação do Chefe do Executivo Municipal ou das autoridades de saúde, pacientes carentes, em estado de saúde grave, para outras cidades vizinhas, com melhores recursos para atendimento de emergência e pessoas que necessitam de tratamento de saúde continuado, não oferecido pelo município; realizar demais atividades correlatas para qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores.

**37- OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas relacionadas com a operação de máquinas leves ou pesadas, efetuando serviços, tais como: abertura de valas e bueiros, aterro e desaterro, drenagem, nivelamento de ruas e terrenos, conservação de estradas e pontes, serviço de escavação de terra e terraplanagem em geral; zelar pela manutenção e o bom funcionamento das máquinas, dentre outras; realizar demais atividades correlatas para qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores.

**38- OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**ATRIBUIÇÕES:** operar veículos e/ou tratores de esteira montados sob pneus para carregamento de materiais, regularização, roçadas, limpeza de vias públicas, praças públicas e estradas vicinais de responsabilidade do município; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

**39- PEDREIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** Diariamente verificar as características da obra a ser reparada ou construída examinando o projeto e especificações para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar o ajudante a fazer a mistura do cimento, areia, água e outros materiais dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e tarefas afins; construir fundações empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; rebocar as estruturas construídas empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento; assentar ladrilhos ou material similar utilizando processos apropriados para revestir pisos e paredes; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura; aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para dar a essas partes acabamento mais esmerado; armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada; utilizar-se de material apropriado (martelo, pás, chaves de fenda, solda, argamassa, cl, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso bem como o de equipamentos de segurança



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho; controlar o uso/consumo dos materiais utilizados, com identificação do trabalho realizado e material consumido além de especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção e cuidar da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc.; participar da elaboração, leitura ou interpretação de desenhos e esboços, observando os detalhes da obra e instruir-se para responsabilizar-se pela manutenção futura; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

**40- RECEPCIONISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** dar suporte administrativo a toda a administração, receber membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; atender chamadas telefônicas e encaminhar telefonemas recebidos; anotar recados; prestar informações; atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos; receber e separar a correspondência diária.

**41- VIGIA**

**ATRIBUIÇÕES:** vigiar, zelar e guardar um patrimônio, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes; observar e fiscalizar o local, fazendo sua guarda; observar tudo o que acontece em seu entorno para identificar possíveis situações de perigo; cumprir e fiscalizar o cumprimento das políticas, das normas e dos procedimentos de segurança definidos pela administração; confeccionar o livro e o relatório de ocorrência; assumir um comportamento preventivo e seguir as orientações referentes à segurança no trabalho; manter a administração informada sobre eventuais riscos, falhas ou comportamentos que prejudiquem o andamento de suas atividades.

**E- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE RECRUTAMENTO AMPLO**

**42- ASSESSOR JURÍDICO**

**ATRIBUIÇÕES:** Assessorar os diversos setores da administração emitindo pareceres e analisando atos administrativos; atuar nas causas administrativas e jurídicas de interesse do município, segundo orientações da procuradoria geral; representar o município em Juízo na ausência ou por determinação do procurador geral.

**43- SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Substituto eventual e imediato do Secretário Municipal, responde pelas funções da Subsecretaria e outras que lhe sejam cometidas. Auxilia diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, através da supervisão, coordenação e controle das ações a serem implementadas pela Subsecretaria onde estiver lotado. Examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da Secretaria, os textos de projetos básicos e documentos correlatos a procedimentos licitatórios, bem como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

**44- ASSESSOR JURÍDICO II**

**ATRIBUIÇÕES:** Assessorar os diversos setores da administração emitindo pareceres e analisando atos administrativos por orientação e determinação do ASSESSOR JURÍDICO I; atuar nas causas administrativas e jurídicas de interesse do município, segundo orientações da procuradoria geral e do ASSESSOR JURÍDICO I; representar o município em Juízo na ausência ou por determinação do procurador geral e do ASSESSOR JURÍDICO I; auxiliar nos serviços administrativos e nos trabalhos do setor de licitações e contratos. Executar tarefas correlatas ou não a critério e determinação do superior imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**45- ASSESSOR DE GABINETE- II**

**ATRIBUIÇÕES:** diretamente o poder executivo sob orientação da chefia de gabinete do Prefeito, e sob sua determinação, aos diferentes órgãos municipais; lidar com políticas, programas e projetos de desenvolvimento urbano e humano, em assuntos de transporte, trânsito, saúde, segurança pública, serviços gerais, comunicação e outros ligados à municipalidade; executar assessorar diretamente o poder executivo sob orientação da chefia de gabinete do Prefeito, e sob sua determinação, aos diferentes órgãos municipais; lidar com políticas, programas e projetos de desenvolvimento urbano e humano, em assuntos de transporte, trânsito, saúde, segurança pública, serviços gerais, comunicação e outros ligados à municipalidade; executar serviços de análise e projeção de demandas sociais e de serviços públicos; organizar meios e pessoal para atividades de atuação tática e operacional da municipalidade; fazer a interface interinstitucional e interna, em assuntos delegados por superiores; e executar atividades semelhantes e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados. Executar tarefas correlatas ou não a critério e determinação do superior imediato.

**46- CHEFE DE DEPARTAMENTO**

**ATRIBUIÇÕES:** Convocar e presidir as reuniões do Departamento; representar o Departamento; exercer o poder disciplinar sobre os servidores do departamento no âmbito do Departamento; providenciar a elaboração do relatório anual das atividades do Departamento, submetendo-o à aprovação da Secretaria a que estiver vinculado; supervisionar e orientar as atividades do pessoal, técnico e administrativo do Departamento; zelar pelo cumprimento da legislação em sua área de abrangência. Executar tarefas correlatas ou não a critério e determinação do superior imediato.

**47- ENCARREGADO DE OBRAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar e coordenar os trabalhos realizados pelos Agentes de Obras, organizar pedidos de materiais, fiscalizar a execução do serviço, verificar o cumprimento de exigências contratuais, apresentar relatórios quanto ao andamento dos serviços, controlar o uso de material, interpretar plantas de construção, informar os atos de seus subordinados.

**48- CHEFE DE SEÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar acompanhamento de indicadores do órgãos municipais para o qual foi contratado; lidar com políticas, programas e projetos de desenvolvimento urbano e humano, em assuntos de transporte, trânsito, saúde, segurança pública, serviços gerais, comunicação e outros ligados à municipalidade; executar serviços de análise e projeção de demandas sociais e de serviços públicos; organizar meios e pessoal para atividades de atuação tática e operacional da municipalidade; fazer a interface interinstitucional e interna, em assuntos delegados por superiores; e executar atividades semelhantes e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados. Executar tarefas correlatas ou não a critério e determinação do superior imediato.

**49- COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar, executar e avaliar cursos, projetos e programas educacionais da área profissional de sua responsabilidade, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da Unidade.

**50- ASSESSOR DE GABINETE – III**

**ATRIBUIÇÕES:** Determinação, aos diferentes órgãos municipais; lidar com políticas, programas e projetos de desenvolvimento urbano e humano, em assuntos de transporte, trânsito, saúde, segurança pública, serviços gerais, comunicação e outros ligados à municipalidade; executar serviços de análise e projeção de demandas sociais e de serviços públicos; organizar meios e pessoal para atividades de atuação tática e operacional da municipalidade; fazer a interface interinstitucional e interna, em assuntos delegados por superiores; e executar atividades semelhantes e afins, quando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados. Executar tarefas correlatas ou não a critério e determinação do superior imediato.

**51- SECRETÁRIA DE GABINETE**

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar o primeiro atendimento, inclusive telefônico, ao público que procura o Gabinete; Registrar a entrada e saída de documentos, bem como elaborar a relação de convites recebidos diariamente; Minutar ofícios e memorandos; Distribuir documentos aos vários setores da SME, reservar locais para reuniões, bem como convocar os seus participantes; Providenciar fotocópias de documentos, fazer malotes, recortes de jornais, receber e enviar fax, receber os e-mails oficiais encaminhados ao Gabinete e reencaminhá-los, e enviar matéria para o Diário Oficial do Município; Organizar o arquivo geral de documentos do Gabinete; Efetuar controle de gastos dos adiantamentos do Gabinete, bem como a sua prestação de contas.

**52-COORDENADOR DE EPIDEMIOLOGIA E ZONOSE**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social. Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores. Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento. Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão. Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático. Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde. Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social. Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores. Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento. Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão. Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático. Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde. Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência. Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA). Coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-las.

**53- COORDENADOR SERVIÇO TRIBUTAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** Fornecer os dados e informações necessárias à cobrança de tributos municipais pelos Auditores Fiscais, mediante a elaboração de mapas de débitos de contribuintes, possibilitando o planejamento e programação diária de uma ação efetiva de campo. Fornecer subsídios para elaboração dos mapas e relatórios sobre o posicionamento da arrecadação do Município, recebendo e conferindo documentos e lançando dados em planilhas de resumo diário, sem rasuras nem erros. Assegurar que o contribuinte efetue o pagamento do tributo devido, atendendo-o gentilmente, prestando-lhe o maior número de informações possíveis, com exatidão e segurança, no menor tempo com a maior qualidade. Garantir a assiduidade no pagamento de carnês referentes a impostos e taxas municipais, mediante visita e entrega aos contribuintes e prestação de esclarecimentos sobre os procedimentos decorrentes do descumprimento da lei. Evitar que ocorra evasão na cobrança dos tributos municipais, mediante sistemático controle de autorização para impressão de talões de notas fiscais e após os trâmites legais, proceder à autenticação. Garantir tramitação normal dos processos mediante a correta emissão de certidões inerentes ao sistema tributário. Exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**54- COORDENADOR DO SERVIÇO DE TRATAMENTO DE ÁGUA**

**ATRIBUIÇÕES:** Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro de padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes à operação do sistema de captação, e tratamento de água e esgoto. Preparar reagentes físico-químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar relatórios. Instruir e supervisionar a higiene da ETA, bem como o pessoal que nela trabalha, inclusive jardins. Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação dos dados; Operar estação de tratamento de água. Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água. Preparar soluções e dosadores de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas. Fazer limpeza na ETA. Proceder à lavagem das unidades de filtração. Preencher os relatórios diários da ETA. Executar outras tarefas correlatas.

**55- ASSESSOR DE MONITORAMENTO E SEGURANÇA PÚBLICA**

**ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar e coordenar as políticas públicas que visem à prevenção, ao controle e ao combate à criminalidade, bem como à garantia da segurança das pessoas, propriedades e comunidades. Nesse contexto, abarca uma diversidade de dimensões e estratégias interdependentes, envolvendo a atuação das forças policiais, o sistema de justiça criminal e uma constante adaptação às novas dinâmicas sociais e tecnológicas.

**56- ASSESSOR DE GABINETE- IV**

**ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar a tramitação das demandas e processos da SME; Organizar o arquivo de documentos do Gabinete; Apoiar a gestão administrativa; Atender as pessoas que se dirigem ao Gabinete; Preparar as viagens do Secretário; Fazer a interface com a Ouvidoria do Município;

**57- CHEFE DO SETOR DE PLANEJAMENTO**

**ATRIBUIÇÕES:** Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete realizar o suporte ao gabinete do prefeito; assessorar na parte jurídica a tramitação de processos, executar outras tarefas correlatas.

**58- CHEFE SETOR DE ALMOXARIFADO**

**ATRIBUIÇÕES:** Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete supervisionar e orientar os serviços atinentes ao setor; requisitar aquisição de materiais; coordenar o recebimento de materiais; certificar exatidão nas mercadorias; realizar cotações de preços de serviços; realizar previsão e estatísticas de consumo dos materiais, executar outras tarefas correlatas.

**59- CHEFE DE OBRAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar e supervisionar as atividades dos seus subordinados, coordenar e orientar as diversas tarefas de construção; interpretar plantas e croquis; acompanhar o andamento das obras, seguindo cronograma de execução; verificar a qualidade dos produtos a serem utilizados nas obras e serviços; observar as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**60- CHEFE SETOR VACINA**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município integrando-o com outros níveis do sistema, coordenar todo departamento de vacinação, fazer cumprir as metas e outras atribuições ao cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.114.215/0001-07**

**61- ASSESSOR DE GABINETE-V**

**ATRIBUIÇÕES:** Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete assessorar o prefeito no desempenho de suas funções, gerenciar informações; auxiliar na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; controle de documentos e correspondências; organizar eventos e viagens, cuidar da agenda pessoal do prefeito, executar outras tarefas correlatas.

**62- ASSESSOR DE DEPARTAMENTO AGRICULTURA**

**ATRIBUIÇÕES:** Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete assessorar o setor de vigilância sanitária; responsável pelo centro de zoonoses, canil, estufa agrícola, usina de coleta seletiva, patrulha agrícola, meio ambiente (coleta de galhos herbicidas poda e corte de árvores e limpeza urbana); zelar pela limpeza e uso correto dos meios de produção, executar outras tarefas correlatas.

**63- COORDENADOR DO CRAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; -Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socio assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; Uma das funções principais do coordenador é articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica. Assim, recomenda-se que seja um profissional com funções exclusivas. Se este profissional tiver de articular e pensar estratégias para que a equipe possa trabalhar bem, e ainda, trabalhar direto com as famílias haverá uma sobrecarga de funções e, conseqüentemente, uma queda na qualidade dos serviços prestados, o que justifica a impossibilidade do coordenador ser da equipe técnica; -Sendo assim, o coordenador do CRAS é responsável pela organização das ações ofertadas pelo PAIF, bem como atuar como articulador da rede de serviços sócio assistenciais no território de abrangência do CRAS.

**64- COORDENADOR DO ABRIGO**

**ATRIBUIÇÕES:** Gestão da entidade; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político pedagógico do serviço; Supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o sistema de garantia de direitos.