



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

*Câmara*

**LEI COMPLEMENTAR Nº 30 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018**

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Prefeita Municipal de Cordislândia-MG, Sra. Marlene Monteiro de Oliveira Pereira, no uso das atribuições que lhe são conferidas e nos termos do artigo 86, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, remete à apreciação desta Câmara de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

**Art. 1º** Reestrutura o plano de cargos, carreira e vencimentos do Município de Cordislândia, na forma desta lei e seus anexos.

**TÍTULO I  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 2º** A estrutura administrativa do Município de Cordislândia/MG, é a que demonstra o anexo I desta lei.

**Art. 3º** A chefia do Executivo Municipal é exercida pela Prefeita, com a assessoria dos servidores ocupantes de cargos comissionados e execução pelas pessoas do quadro permanente.

**Art. 4º** São órgãos de assessoramento superior:

- I – Chefe Geral dos Departamentos;
- II – Procuradoria Geral de Município;
- III – Assessoria Especial;



A SANÇÃO DO  
PREFEITO MUNICIPAL  
MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02 DE 10 DE JANEIRO DE 2018

Lei Nº Complementar nº 30/18  
Publicada em 28/02/18  
Cordislândia, 28/02/18  
\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Câmara Municipal de Cordislândia aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei Complementar nº 30/18 Cordislândia, 28 de 02 de 18  
\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

A Prefeita Municipal de Cordislândia-MG, Sra. Marlene Monteiro de Oliveira Pereira, no uso das atribuições que lhe são conferidas e nos termos do artigo 86, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, remete à apreciação desta Câmara de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º Reestrutura o plano de cargos, carreira e vencimentos do Município de Cordislândia, na forma desta lei e seus anexos.

TÍTULO I  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º A estrutura administrativa do Município de Cordislândia/MG, é a que demonstra o anexo I desta lei.

Art. 3º A chefia do Executivo Municipal é exercida pela Prefeita, com a assessoria dos servidores ocupantes de cargos comissionados e execução pelas pessoas do quadro permanente.

Art. 4º São órgãos de assessoramento superior:

- I – Chefe Geral dos Departamentos;
- II – Procuradoria Geral de Município;
- III – Assessoria Especial;

A COMISSÃO DE FINANÇAS  
LEGISLAÇÃO E JUSTIÇA  
É de parecer pela aprovação do projeto de lei complementar n.º .....  
Sala das Sessões, .....

APROVADO em ..... discussão na ..... sessão  
da ..... reunião ..... por ..... votos  
Sala das Sessões, .....  
PRESIDENTE DA CÂMARA

APROVADO EM DISCUSSÃO  
E VOTAÇÃO ÚNICA  
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DA CÂMARA

A RESPECTIVA COMISSÃO  
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DA CÂMARA

PRESIDENTE DA CÂMARA  
752/2018 1  
- PROTOCOLO -  
Data: 07/02/18 Hora: 08:41  
Recebido por: Amélio  
Assinatura: Forquilha



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- IV – Advogado;
- V – Controle Interno;
- VI – Chefe de Gabinete;
- VII – Motorista de gabinete.

**Art. 5º** São órgãos de execução das ações de governo através do Chefe Geral dos Departamentos.

- a) – Departamento de Planejamento, Administração e Fazenda
  - a.1) - Contador
  - a.2) - Tesoureiro
  - a.3) – Agente Administrativo de tributos;
  - a.4) – Agente Administrativo de Recursos Humanos;
  - a.5) – Agente Administrativo de Licitação/Contrato;
  - a.6) – Agente Administrativo de Compras;
  - a.7) – Agente Administrativo de Frota/Patrimônio/Almoxarifado;

- b) – Departamento de Educação.
  - b.1) – Setor de Educação;
  - b.2) – Diretor Escolar;
  - b.3) – Vice-Diretor Escolar;
  - b.4) – Supervisor Escolar;
  - b.5) – Orientador Escolar;
  - b.5) – Coordenador de Creche.

- c) – Departamento de Cultura, Esportes, Turismo e Lazer.
  - c.1) - Setor de Cultura;
  - c.2) – Setor de Esportes;
  - c.3) – Setor de Turismo e Lazer;

- d) – Departamento de Saúde.
  - d.1) – *Atenção a Saúde:*
  - d.2) - *Coordenação de Ações de Saúde;*
  - d.3) – *Defesa da Saúde;*
  - d.4) – *Seção de Apoio Administrativo;*



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- d.5) – Coordenação Geral de Epidemiologia;
- d.6) – Coordenador Geral de Vigilância Sanitária/Zoonoses

e) – Departamento de Ação Social.

- e.1) – Assistência Social;
- e.2) – Gestão Bolsa família;
- e.3) – Conselho Tutelar;
- e.4) – CRAS.

f) – Departamento de Serviços e Obras Públicas.

- f.1) – Setor de Transportes;
- f.2) – Setor de Habitação, Urbanismo, Obras e Serviços Urbanos;
- f.3) – Setor de manutenção de Estradas;
- f.4) – Setor de Agropecuária e Abastecimento.

**Art. 6º** A cada Departamento cabe as ações que estão descritas pelas próprias denominações do setor.

§ 1º O Chefe de Serviços e Obras Públicas compete à administração, manutenção e conservação do cemitério

§ 2º A Chefe de Planejamento Administração e Fazenda, através do setor de serviço administrativo, compete o controle e manutenção dos arquivos da Prefeitura, o controle dos bens patrimoniais do Município e do almoxarifado.

§ 3º A Assessoria Especial compete o assessoramento direto ao Prefeito Municipal nas questões específicas, conforme constar do Decreto de nomeação do titular do cargo, estando subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art.7º** A Procuradoria Geral do Município compete o assessoramento jurídico, a consultoria para os Departamentos, o ordenamento legal para as ações de governo e a defesa dos interesses do Município no âmbito Judiciário e Extrajudiciário.

**Art. 8º** O Chefe Geral de Departamento da Prefeitura, além do assessoramento direto ao Prefeito e da coordenação dos demais departamentos, compete:



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- I – a elaboração de atos oficiais, com a elaboração de projeto de lei, decretos, portarias, expedições de ofícios e etc;
- II – controle do processo legislativo, tramitação, informações, vetos e outros;
- III – serviços de relações públicas;
- IV – todas as demais ações de governo não contempladas nos demais departamentos.

**TITULO II**  
**DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS.**

**CAPITULO I**

**Das disposições Preliminares**

**Art. 9º** O regime Jurídico dos servidores do Município de Cordislândia/MG é o Estatutário.

**Art. 10** Para os efeitos desta lei considera-se:

- I – Cargos Públicos: o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município de Cordislândia-MG e que devem ser cometidas a um servidor;
- II – Cargo Efetivo: o que é provido em caráter permanente sendo organizado em carreiras, tal com disposto no anexo II;
- III – Cargo em Comissão, o que é provido em caráter transitório, para desempenho das atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, tal como disposto no anexo III;
- IV – Função Pública, o conjunto de atividades administrativas temporárias que se cometem a um servidor;
- V – Classe, o agrupamento de cargos com a mesma denominação e iguais atribuições e responsabilidades, dispostas em série;
- VI – Serie de classe, o agrupamento de classes afins, da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente em ordem crescente e identificadas por algarismos romanos;
- VII – Carreira, o conjunto de série de classes de atividades de áreas comuns, superpostas hierarquicamente de acordo com as responsabilidades cometidas;



# MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII – Descrição de Cargos, a definição dos aspectos quantitativos e qualitativos de cada classe ou cargo, compreendendo, para cada classe, os seguintes elementos: denominação, tarefas típicas, qualificações exigidas para o exercício, alternativas para recrutamento. As especificações dos cargos compõem o anexo V desta lei;

**Art. 11** Integram o Plano de cargos, Carreira e vencimento do Município de Cordislândia/MG, os seguintes anexos:

Anexo I – Organograma da estrutura administrativa do Município de Cordislândia;

Anexo II – Quadro permanente de provimento efetivo com vencimentos estipulados por piso salarial, símbolo, denominação, número de cargos e jornada de trabalho;

Anexo III – Quadro de cargos em comissão;

Anexo IV – Quadro de correlação de cargos;

Anexo V – Descrição de cargos – Sumária/Detalhada.

**Art. 12** A partir da publicação desta lei, observados os dispositivos contidos neste diploma legal, os cargos existentes no Município de Cordislândia/MG, serão apenas aqueles constantes dos anexos II e III.

**Parágrafo único:** Os cargos atuais não ocupados que não estiverem contemplados no Anexo II e III, desta Lei, serão automaticamente extintos.

## CAPÍTULO II

### Da Carreira

**Art. 13** As atribuições dos cargos, classes, quantidades, salários e jornada de trabalho são definidos nos anexos II, III e V, desta Lei.

**Art. 14** Os níveis de vencimentos dos cargos serão designados pelas letras de “A” à “G”, atribuindo-se ao inicial o vencimento base do cargo e aplicada a Progressão Horizontal de 5 (cinco) anos e de “A” à “D” a Progressão Vertical a cada 2 (dois) anos, após a avaliação de desempenho do servidor público, feita por comissão especialmente constituída para este fim.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**CAPÍTULO III**

**Do Ingresso na Carreira**

**Art. 15** A investidura em cargo de carreira, dar-se-á na classe inicial, após aprovação em Concurso Público de provas e provas e títulos, realizados em uma ou mais etapas, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal e como dispuser o Edital.

**Art. 16** Nos prazos de validade do Concurso, poderá haver nomeações para cargos criados posteriormente à publicação do Edital, se aprovados no concurso, obedecida a ordem de classificação

**Art. 17** O servidor investido em cargo público de provimento efetivo, somente poderá ser promovido para outro cargo, através de Concurso Público.

**CAPÍTULO IV**

**Da Progressão Horizontal. Progressão Vertical e Férias Prêmio**

**Art. 18** Progressão Horizontal é o adicional por tempo de serviço, a ser pago ao servidor ocupante de cargo efetivo, a razão de 5% (cinco por cento), devido ao que completar 05 (cinco) anos de efetivo exercício em uma referência.

§ 1º - Contar-se-á para a percepção do adicional instituído neste artigo, o tempo de efetivo exercício do servidor, após cumprido o período de estágio probatório.

§ 2º - A partir da referência "A", o servidor atingirá, a cada 5 (cinco) anos, as demais referências, até atingir a "G", na forma do Anexo II desta Lei.

**Art. 19.** Progressão Vertical é o adicional por avaliação de desempenho, que poderá ser pago ao servidor ocupante de cargo efetivo, a razão de 10% (dez por cento) à 40% (quarenta por cento), sobre o vencimento devido a cada 05 (cinco) anos, após a devida avaliação de desempenho do servidor público, feita por comissão especialmente constituída para este fim.

§ 1º - A partir da referência "A", o servidor poderá atingir, a cada 05 (cinco) anos, as demais referências, até atingir a letra "D", na forma do Anexo II desta Lei.



# MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 20** Férias-prêmio, com duração de 03 (três) meses, adquiridos à cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público, admitida sua conversão em espécie, por opção do servidor público e a critério da administração.

**Art. 21** O adicional por Progressão Horizontal e Progressão Vertical incorporar-se-á ao vencimento do servidor, para todos os fins de direito.

### **CAPITULO V**

#### **Da Remuneração**

**Art. 22** A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, mais as vantagens pessoais e os acréscimos pecuniários devidos em razão do efetivo exercício do cargo, na forma autorizada por esta lei.

### **SEÇÃO I**

#### **Dos Vencimentos e da Jornada de Trabalho**

**Art. 23** Vencimento é o valor devido ao servidor, pelo exercício do cargo, correspondente ao piso salarial, fixado nos Anexos II e III desta Lei.

**Art. 24** O servidor ocupante do cargo, fica sujeito à jornada de trabalho constante dos anexos II e III desta Lei.

**Art. 25** A critério da administração municipal, através de Decreto a ser expedido pela Prefeita, a jornada de trabalho semanal dos servidores, de qualquer área, poderá ser reduzida ou aumentada em relação à constante do Anexo II, com vencimentos proporcionais às horas trabalhadas.

**Art. 26** O exercício do cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração, sem complementação adicional e sem pagamento de horas extraordinárias.





MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**SEÇÃO II**

**Do Reajuste dos Vencimentos**

**Art. 27** Os valores dos vencimentos dos cargos são os constantes nos anexos II e III desta Lei, em forma de piso salarial, que deverá ser reajustado anualmente, mediante decreto do Executivo, obedecendo os índices oficiais.

**SEÇÃO III**

**Do Adicional de Férias**

**Art. 28** Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião do gozo de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) do seu vencimento correspondente ao período de férias gozadas.

**SEÇÃO IV**

**Da Gratificação Natalina (13º salário)**

**Art. 29** A gratificação natalina (13º salário) corresponde a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, aplicado sobre o vencimento do servidor, com pagamento no mês de Dezembro de cada ano ou em outras datas, a critério do Prefeito Municipal.

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho do servidor, será considerada como mês integral, para efeito da gratificação natalina.

§ 2º - Ocorrendo o pagamento da gratificação natalina, em mais de uma parcela, os seus valores serão apurados em percentuais, aplicados sobre o maior vencimento do servidor durante o ano.

§ 3º - A gratificação natalina é devida aos aposentados e pensionistas.

**Art. 30** O servidor exonerado ou demitido, receberá a sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses trabalhados, calculada sobre o seu vencimento no mês da sua exoneração ou demissão.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**SEÇÃO V**

**Da Gratificação de Função e de Especialidade**

**Art. 31** Fica instituída uma Gratificação de valor que corresponde de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do vencimento do respectivo cargo.

§ 1º - A gratificação instituída neste artigo poderá ser concedida aos servidores ocupantes de cargo nomeados para cargo efetivo que apresentarem cursos de especialização referente à sua área de trabalho, e ao servidor nomeado para cargo em comissão que possua curso de especialização, ou que demonstre, na execução das tarefas, dedicação e interesse para com o serviço público.

§ 2º - Não será considerada especialização, para efeitos da gratificação, os cursos inerentes à atividade precípua do servidor, tais como a especialização do magistério.

**Art. 32** Ao servidor ocupante de cargo efetivo, nomeado para ocupar função de Direção, Chefia e Assessoramento, será atribuído uma gratificação de 25% (vinte cinco por cento), ao valor de seu vencimento.

**SEÇÃO VI**

**Das Diárias e Transporte**

**Art. 33** O servidor que, a serviço da administração municipal se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus às diárias, regulamentada pelas leis Municipais nº 1.028/2017 e 1.029/2017.

**SEÇÃO VII**

**Do Adicional de Insalubridade e de Periculosidade**

**Art. 34** Fica instituído o Adicional de Insalubridade e o Adicional de Periculosidade, o qual deverá ser pago ao servidor público municipal, enquanto estiver exercendo as funções insalubres ou perigosas, conforme regulamento expedido por Decreto da Prefeita Municipal.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**Parágrafo Único:** O Adicional de Insalubridade e o Adicional de Periculosidade correspondem ao valor equivalente ao percentual de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do vencimento do servidor, apurado através de laudo pericial.

**CAPITULO VI**

**Das Disposições Finais Transitórias**

**SEÇÃO I**

**Das Ausências, Impedimentos e Substituições**

**Art. 35** No caso de ausência ou impedimento de algum servidor, serão adotadas as seguintes providências.

- I – o servidor ausente ou impedido será preferencialmente substituído por outro que ocupe cargo do mesmo nível e atribuições assemelhada, podendo, ainda, ser contratado nos termos da Lei Complementar Municipal nº 29/2017 ?
- II – o substituto, se ocupante de outro cargo, poderá optar pelo vencimento do seu cargo ou pelo vencimento do cargo a que esteja substituindo.

**SEÇÃO II**

**DA APOSENTADORIA**

**Art. 36** É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data de requerimento da aposentadoria, e sua não concessão importará na reposição do período de afastamento.

**Art. 37** O Município garantirá ao servidor assistência junto ao Instituto de Previdência adotado pelo Município, para fins de benefícios que lhes sejam de direito.

**SEÇÃO III**

**Das Disposições Transitórias**

**Art. 38** Através de Decreto Municipal será procedido o reenquadramento de todos os servidores públicos municipais.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º - Quando do reenquadramento, o servidor estável perceberá o vencimento da classe em que for realocado, com a Progressão Horizontal e Progressão Vertical a que faça jus, pelo tempo da estabilidade e de efetivo exercício no serviço público municipal.

§ 2º - Por ocasião do reenquadramento, nenhum servidor poderá ter diminuído o seu vencimento, em relação ao que estava recebendo.

**Art. 39** Para efeito de enquadramento dos atuais servidores, assim como na aplicação da Progressão Horizontal e Progressão Vertical, será considerado o vencimento do mês de Janeiro de 2018.

**Art. 40** A posse em cargo público de carreira, dependerá de prévia inspeção médica, feita por profissional indicado pela Prefeita Municipal, e somente será empossado aquele que for julgado, física e mentalmente, apto para o exercício do cargo.

**Parágrafo Único:** Será definido por ocasião da realização do Concurso Público de Provas e Provas e Títulos através de Edital número de vagas para deficientes.

**Art. 41** Todo e qualquer servidor, ao ser nomeado, demitido ou exonerado, deverá apresentar declaração de bens.

**Art. 42** Em conformidade com o disposto no inciso IX do artigo 37, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal de Cordislândia/MG, em seu artigo 25 e parágrafo único e da Lei Complementar Municipal nº 29 de 29 de Dezembro de 2017, poderá a Prefeita Municipal poderá contratar pessoal para atender à necessidade temporária, de excepcional interesse público, até a efetivação do Concurso público, homologação do resultado e nomeação dos aprovados face a necessidade do Município.

§ 1º - Considera-se como necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

- I – combater surtos epidêmicos;
- II – fazer recenseamento;
- III – atender a situações de calamidade pública;



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

IV – Permitir a execução e serviços por profissionais de notória especialização, nas áreas técnicas e jurídicas e de pesquisa científica;

V – atender a outras situações de urgência, inclusive substituições eventuais e temporárias de servidores em férias, de licença ou outras formas de afastamento previstas em lei.

§ 2º - As contratações ou designações de pessoal nos termos deste artigo serão procedidas de justificação e especificação da necessidade e da existência de dotação orçamentária para arcar com as despesas.

§ 3º - As contratações de que trata este artigo, não poderão ser feitas no caso de existir pessoas aprovadas em concurso público, e dentro do prazo da sua validade, para cargos, cujas funções serão exercidas pelos contratados;

§ 4º O prazo para contratação do servidor, autorizado por este artigo, será de 12(doze) meses, admitindo sua prorrogação por igual período.

§ 5º O recrutamento do servidor a ser contratado, será feito mediante processo seletivo simplificado, exceto nos casos de o contratado já possuir experiência anterior na função a ser desempenhada, podendo esta contratação ser efetivada somente por um período e sua prorrogação, obedecendo os seguintes critérios:

I – o processo seletivo simplificado compreenderá obrigatoriamente: prova escrita ou análise de curriculum vitae sem prejuízo de outras modalidades que, a critério da administração pública municipal, venham a ser exigidas.

II - a entidade contratante criará comissão específica que será responsável pela coordenação e pelo andamento do processo seletivo, cabendo a supervisão a Setor de Pessoal.

III - a análise do curriculum vitae dar-se-á a partir de sistema de pontuação previamente divulgado, que contemple, entre outros fatores considerados necessários para o desempenho das atividades a serem realizadas, a qualificação, experiência e habilidades específicas do candidato.

IV – a divulgação relativa ao processo seletivo simplificado dar-se-á mediante publicação de extrato do edital que deverá ser afixado no mural localizado no rol de entrada do prédio da administração.

V - deverão constar do edital de abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado informações que permitam aos interessados conhecer as condições da futura contratação, tais como, o projeto no âmbito do qual se dará



## MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

o exercício das atividades, o número de vagas, a descrição das atribuições, a remuneração a ser paga e o prazo de duração do contrato.

VI - o prazo para inscrição no processo seletivo simplificado deverá ser de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis;

VII - a remuneração mensal dos contratados observará os valores constantes do Anexo I desta lei.

§ 6º - O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.

**Art. 43** A Prefeita Municipal, através de Decreto, promoverá a lotação e realocação dos servidores, de acordo com os interesses da administração pública Municipal.

**Parágrafo Único** – Os servidores ocupantes de cargos extintos, serão realocados em cargos correlatos, na forma explicitada no anexo IV desta lei.

**Art. 44** Por absoluta desnecessidade, ficam extintos na Município de Cordislândia/MG, todos os cargos e vagas que não constam dos anexos II e III desta lei.

**Art. 45** O servidor estável, ocupante dos cargos extintos, serão colocados em disponibilidade remunerada, com a remuneração proporcional ao período de exercício do cargo efetivo que ocupa.

§ 1º - A proporcionalidade a que se refere este artigo corresponde a 1/30 (um trigéssimo) do vencimento do cargo ocupado pelo servidor, por cada ano completo de efetivo exercício na estabilidade.

§ 2º - Não será contado, para efeito de remuneração proporcional, o período em que o servidor cumpriu o período de estágio probatório.

§ 3º - O servidor que ainda esteja cumprindo o estágio probatório não terá direito à disponibilidade remunerada, podendo ser exonerado.

**Art. 46** Havendo interesse da administração municipal, os servidores estáveis ocupantes de cargos extintos, poderão ser remanejados para outro cargo disponível no serviço público.

**Art. 47** A Prefeita Municipal constituirá Comissão de reenquadramento, com 03 (três) membros, servidores municipais, a qual terá a incumbência de preparar o reenquadramento dos atuais servidores ocupantes de cargos efetivos, promovendo a



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

sua publicação no saguão da Município, dando-se ampla divulgação aos servidores municipais.

**Parágrafo Único** – Do reenquadramento publicado pela Comissão, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua publicação, para a Prefeita Municipal, o qual poderá rever ou manter a decisão da Comissão.

**Art. 48** Fica a Prefeita Municipal autorizada a promover os necessários remanejamentos de dotações orçamentárias, adequando-as às despesas com a implantação do presente Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, podendo, para tanto, abrir os créditos adicionais e especiais se necessários.

**Art 49** O Poder Executivo fica autorizado a proceder à readequação na Lei 1025/2017 – Plano Plurianual e na Lei nº 1013/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentário e na Lei nº 1026/2017 – Orçamento Anual de 2018.

**Art. 50** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2018.

**Art. 51** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Complementares nºs 17/2009, 18/2009 e 22/2009 e as Leis Ordinárias Municipais de nºs 937/2012 e 992/2015.

Cordislândia, 28 de fevereiro de 2018

  
Mariene Monteiro de Oliveira Pereira  
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

sua publicação no saguão da Município, dando-se ampla divulgação aos servidores municipais.

**Parágrafo Único** – Do reenquadramento publicado pela Comissão, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua publicação, para a Prefeita Municipal, o qual poderá rever ou manter a decisão da Comissão.

**Art. 48** Fica a Prefeita Municipal autorizada a promover os necessários remanejamentos de dotações orçamentárias, adequando-as às despesas com a implantação do presente Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, podendo, para tanto, abrir os créditos adicionais e especiais se necessários.

**Art. 49** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 50** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Complementares nº 17/2009, nº 18/2009 e 22/2009 .

Cordislândia, 10 de janeiro de 2018

  
Marlene Monteiro de Oliveira Pereira  
Prefeita Municipal





MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

JUSTIFICATIVA

Encaminhamos para apreciação e aprovação dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei Complementar que **“Dispõe sobre a reestruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores públicos do Município de Cordislândia e dá outras providências.”**

Há vários anos os servidores municipais encontram-se em total desamparo por parte da Administração Pública, principalmente no que se refere à recomposição salarial dos índices inflacionários.

A perda salarial é tão grande que em alguns casos os servidores têm perdido seu direito às progressões horizontais, a fim de observar o mínimo nacional de remuneração.

É muito justo uma reposição salarial neste momento, tendo em vista que a remuneração dos servidores públicos Municipais está há tempos sem qualquer reajuste salarial. Com o intuito de valorizar e ao mesmo tempo respeitando a LRF, venho através os pisos salariais devidamente corrigidos.

O presente projeto, além de garantir ao servidor municipal melhores remunerações, vai adequar o cargo de carreiras dos servidores do Município com a criação de cargos exigidos por Lei.

Diante do exposto, submetemos o presente Projeto de Lei para apreciação dos nobres Vereadores dessa Casa de Leis.

Cordislândia, 16de janeiro de 2018

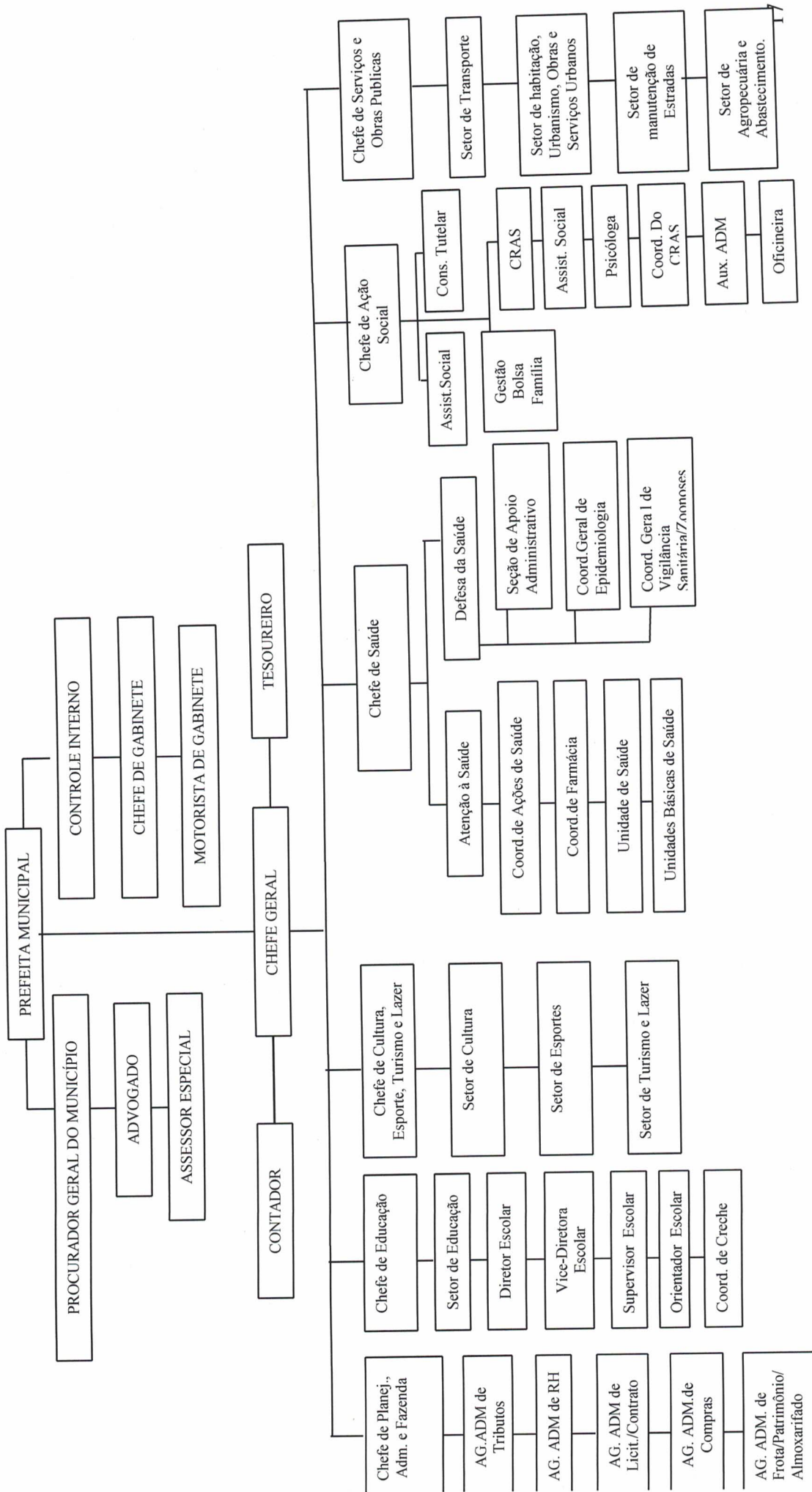
  
Marlene Monteiro de Oliveira Pereira  
Prefeita Municipal



# MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I  
 PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS  
 ORGANOGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL





MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

PLANO DE CARGOS CARREIRA E VENCIMENTOS													
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS													
Carreira	Código	Cargos	Piso Salarial	Nº de cargos	Progressão Vertical	Progressão Horizontal							Jornada Semanal
						A	B	C	D	E	F	G	
ADM	AGA	Agente Administrativo	1726,73	07	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
ADM	AACOM P	Agente Administrativo de compras	1726,73	01	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
ADM	AALICO N	Agente Administrativo de Licitação/Contrato	1726,73	01	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
ADM	AARH	Agente Administrativo de RH	1726,73	01	A- 10 % B- 20 % C- 30	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

						%													
						D- 40 %													
ADM	AAT	Agente Administrativo de Tributos	1726,73	01	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
SAÚDE	ACS	Agente Comunitário de Saúde	954,27	09	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
SAÚDE	AED	Agente de Endemias	954,27	05	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
SERV.	ASP I	Agente de Serviços Públicos I	954,27	40	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas



**MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

					%								
SERV.	ASP II	Agente de Serviços Públicos II	954,27	10	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
SAÚDE	AGS	Agente Sanitário	954,27	04	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
SAÚDE	AGD	Assistente de Gabinete Dentário	1217,50	04	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
ASO	ASS	Assistente Social	1351,00	01	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	20 horas



**MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

					%									
ASO	ASS	Assistente Social do CRAS	2702,00	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
					B- 20 %									
					C- 30 %									
					D- 40 %									
SAÚDE	AEF	Auxiliar de Enfermagem	1.217,50	9	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
					B- 20 %									
					C- 30 %									
					D- 40 %									
ASO	ASA	Auxiliar de Serviço Administrativo CRAS	1272,84	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
					B- 20 %									
					C- 30 %									
					D- 40 %									
SERV.	ASAD	Auxiliar de Serviços Administrativos	1272,84	11	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
					B- 20 %									
					C- 30 %									
					D- 40 %									





# MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

					B- 20 %													
					C- 30 %													
					D- 40 %													
SAÚDE	CGEP	Coordenador Geral de Epidemiologia	1726,73	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
					B- 20 %													
					C- 30 %													
					D- 40 %													
SAUDE	CGVS	Coordenador Geral de Vigilância Sanitária	1726,73	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
					B- 20 %													
					C- 30 %													
					D- 40 %													
SAÚDE	DNT	Dentista	2400,00	02	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	20 horas
					B- 20 %													
					C- 30 %													
					D- 40 %													
SAÚDE	DNT	Dentista – PSF Bucal	2800,00	02	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
					B- 20 %													





MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

					C- 30 %												
					D- 40 %												
SAÚDE	EFP	Enfermeiro Padrão	2925,00	04	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
					B- 20 %												
					C- 30 %												
					D- 40 %												
ADM	ENGAG RO	Engenheiro Agrônomo	2.095,00	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	20 horas
					B- 20 %												
					C- 30 %												
					D- 40 %												
ADM	ENG CIV	Engenheiro Civil	2.095,00	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	20 horas
					B- 20 %												
					C- 30 %												
					D- 40 %												
SAÚDE	FAR	Farmacêutico	2702,00	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
					B- 20 %												
					C- 30 %												



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

					D- 40 %												
ADM	FPETR	Fiscal de Posturas e Tributos Municipais	1726,73	01	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
SAÚDE	FS	Fisioterapeuta	1351,00	02	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	20 horas
SAÚDE	FNA	Fonoaudiólogo	1351,00	01	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	20 horas
ADM	AAPPAL	Gerente Administrador do Frota/Patrimônio e Almojarifado	2000,00	01	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas



## MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

					%									
ADM	AATI	Gerente Administrativo de Tecnologia da Informação	2000,00	01	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
SAÚDE	GRT	Geriatra	3100,00	01	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	20 horas
SAÚDE	GINE	Ginecologista/Obstetra	3100,00	01	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	20 horas
SERV.	MOT	Motorista	1328,00	20	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

SAÚDE	NEURO	Neurologista	3100,00	01	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	20 horas
SAÚDE	NUT	Nutricionista	1351,00	01	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	20 horas
EDUC AÇÃO	NUT	Nutricionista Educação	2702,00	01	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	40 horas
SERV.	OPM	Operador de Máquinas	1428,00	05	A- 10 % B- 20 % C- 30 % D- 40 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	40 horas
SAÚDE	ORTP	Ortopedista	3100,00	01	A- 10 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	20 horas



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

					B- 20 %												
					C- 30 %												
					D- 40 %												
SAÚDE	OTO	Otorrino	3100,00	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	20 horas
					B- 20 %												
					C- 30 %												
					D- 40 %												
SAÚDE	PED	Pediatra	3100,00	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	20 horas
					B- 20 %												
					C- 30 %												
					D- 40 %												
SERV.	PED	Pedreiro	1328,00	06	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
					B- 20 %												
					C- 30 %												
					D- 40 %												
SAÚDE	PSC	Psicólogo	1287,00	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	20 horas
					B- 20 %												



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

					C- 30 %												
					D- 40 %												
ASO	PSC	Psicólogo CRAS	2702,00	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
					B- 20 %												
					C- 30 %												
					D- 40 %												
SAÚDE	PSQ	Psiquiatra	3100,00	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	20 horas
					B- 20 %												
					C- 30 %												
					D- 40 %												
SAÚDE	SOS	Socorrista	1726,73	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
					B- 20 %												
					C- 30 %												
					D- 40 %												
EDUC	TECINF	Técnico em Informático	1272,84	01	A- 10 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	40 horas
					B- 20 %												
					C- 30 %												



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

					D- 40														
					%														

Significado das siglas: ADM. – Administrativo  
Educação ASO. – Área Social

SERV. – Serviço

SAÚDE – Saúde

EDUC. –



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III  
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS  
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

Cargo/ Símbolo	Descrição do Cargo	Nº de Cargos	Piso Salarial	Recruta mento	Jornada Semanal
SEGE	Chefe Geral dos Departamentos	01	2700,17	Amplo	D. Exclusiva
CAS	Coordenação de Ações de Saúde	01	2500,00	Amplo	D. Exclusiva
SEGA	Chefe de Gabinete	01	1500,00	Amplo	D. Exclusiva
ADV	Advogado	01	4797,65	Amplo	D. Exclusiva
PGM	Procurador Geral do Município	01	4797,65	Amplo	D. Exclusiva
AESP	Assessor Especial	01	2700,17	Amplo	D. Exclusiva
CHSECRT	Chefe de Departamentos	06	2700,17	Amplo	D. Exclusiva
CHSET	Chefe de Setor	05	1315,00	Amplo	D. Exclusiva
TESOR	Tesoureiro	01	2500,00	Amplo	D. Exclusiva
CONTAB.	Contador	01	2600,00	Amplo	D. Exclusiva
MOTGAB	Motorista de Gabinete	01	1328,00	Amplo	D. Exclusiva
CONSTUT	Conselho Tutelar	05	1286,80	Eleição	40 horas





MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVO PLANO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS PREENCHIDAS
Agente de Serviços Públicos I	Agente de Serviços Públicos I	40	38
Agente de Serviços Públicos II	Agente de Serviços Públicos II	10	04
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas	05	04
Pedreiro	Pedreiro	06	05
Motorista	Motorista	20	08
Auxiliar de Serviços Administrativos	Auxiliar de Serviços Administrativos	11	06
Auxiliar de Serviços Administrativos CRAS	Auxiliar de Serviços Administrativos CRAS	01	00
Agente Administrativo	Agente Administrativo	07	06
Fiscal de Posturas e Tributos Municipais	Fiscal de Posturas e Tributos Municipais	01	00
Agente Sanitário	Agente Sanitário	04	03
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	09	09
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem	09	05
Assistente de Gabinete Dentário	Assistente de Gabinete Dentário	04	03
Enfermeiro Padrão	Enfermeiro Padrão	04	02
Dentista	Dentista	01	01
Psicólogo	Psicólogo	01	00
Psicólogo do CRAS	Psicólogo do CRAS	01	00
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	01	00
Farmacêutico	Farmacêutico	01	01



**MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	02	02
Dentista – PSF Bucal	Dentista – PSF Bucal	02	01
Inexistente	Clínico Geral	01	00
Clínico Geral –PSF	Clínico Geral –PSF	02	01
Ginecologista/Obstetra	Ginecologista/Obstetra	01	01
Neurologista	Neurologista	01	00
Ortopedista	Ortopedista	01	00
Psiquiatra	Psiquiatra	01	00
Bibliotecária	Bibliotecária	01	01
Cardiologista	Cardiologista	01	00
Pediatra	Pediatra	01	01
Bioquímico	Extinto	01	00
Técnico em Informática Telecentro	Técnico em Informática	01	01
Controlador Interno	Controlador Interno	01	00
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil	01	01
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo	01	01
Otorrino	Otorrino	01	01
Nutricionista	Nutricionista	01	01
Nutricionista	Nutricionista Educação	01	00
Assistente Social	Assistente Social	01	01
Assistente Social	Assistente Social CRAS	01	00
Inexistente	Agente de endemias	05	00
Inexistente	Gerente Adm de TI	01	00
Inexistente	Agente Administrativo de RH	01	00
Inexistente	Agente Administrativo de Licitação/Contratos	01	00
Inexistente	Agente Administrativo de Compras	01	00
Inexistente	Gerente Administrador de Frota/Patrimônio/Almoxarifado	01	00



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Setor de Tributos	Agente Administrativo de Tributos	01	00
Inexistente	Geriatra	01	00
Inexistente	Coordenador Geral de Epidemiologia	01	00
Inexistente	Coordenador Geral de Vigilância Sanitária	01	00
Inexistente	Socorrista	01	00
Web Site	Extinto	01	00
Coordenador do Telecentro	Extinto	01	00



**MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS I</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de escolaridade: Ensino fundamental completo</li></ul>
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Executar atividades operacionais auxiliares, principalmente voltadas à limpeza, conservação e manutenção, que exijam apenas conhecimentos básicos, conforme estabelecido em rotina de trabalho na área de atuação.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Serviços de limpeza de prédios públicos,</li><li>• Serviços de cantina escolar;</li><li>• Serviços de faxina em geral;</li><li>• Serviços de copa e cozinha;</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS II</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de escolaridade: Ensino Fundamental Completo</li></ul>
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Executar atividades operacionais auxiliares, principalmente voltadas à limpeza, conservação e manutenção, que exijam apenas conhecimentos básicos, conforme estabelecido em rotina de trabalho na área de atuação.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Serviços de limpeza e capina de ruas, praças e terrenos;<ul style="list-style-type: none"><li>• Serviços de natureza braçal em geral;</li></ul></li><li>• Serviços de manutenção de cemitério e enterros;<ul style="list-style-type: none"><li>• Serviços de coleta de lixo urbano;</li><li>• Serviços de Servente de pedreiro;</li></ul></li><li>• Serviços inerentes ao aterro controlado;<ul style="list-style-type: none"><li>• Plantio e manutenção de hortas.</li></ul></li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo</li><li>• Comprovação de 01 (um) ano de prática em máquinas do tipo:</li><li>• Trator agrícola – Motoniveladora – Pá-carregadeira - Trator de Lâmina e outros maquinários afins.</li></ul>
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Operar e ajustar máquinas do tipo acima listado.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Operação de máquinas da municipalidade;</li><li>• Cuidados e providências quanto à manutenção preventiva, limpeza e reparos do maquinário;</li><li>• Guarda do maquinário;</li><li>• Outras atividades afins.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: PEDREIRO</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo</li><li>• Qualificação Profissional;</li></ul>
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra.</li><li>• Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas.</li><li>• Controlar o nível e o prumo das obras em geral.</li><li>• Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços.</li><li>• Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho.</li><li>• Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas e materiais, bem como dos locais de trabalho.</li><li>• Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra-pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro).</li><li>• Executar tarefas relacionadas à manutenção preventiva/corretiva, reformar obras novas, como: paredes e alvenaria, revestimentos argamassados (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundações de concreto armado, contra-pisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: MOTORISTA</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de escolaridade: Ensino Fundamental completo</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida pela área de atuação;</li></ul>
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Dirigir veículos automotores, em geral, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado para transportar, segundo as regras de trânsito, a curta e longa distância, passageiros, cargas e documentos.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir veículos oficiais, verificando as condições dos mesmos, tomando providências para assegurar o funcionamento regular e segurança. Auxiliar no carregamento e descarregamento de cargas. Efetuar pequenas compras e entregas de documentos e correspondências.</li><li>• Limpar os veículos e zelar pela conservação dos mesmos.</li><li>• Executar outras atividades similares estabelecidas em rotina de trabalho da área de atuação.</li></ul>





MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo</li></ul>
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Apoio aos serviços administrativos, nas diversas áreas da Administração.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Receber, registrar, arquivar e encaminhar documentos;</li><li>• Dar atendimento às solicitações de empregados e do público em geral.</li><li>• Preencher, quando necessário, requisições e formulários.</li><li>• Controlar e requisitar material de expediente.</li><li>• Executar serviços de digitação, copiando textos e preenchendo quadros, tabelas, fichas e documentos diversos.</li><li>• Efetuar lançamentos simples em livros de registros,</li><li>• Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CRAS</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo</li></ul>
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Apoio aos serviços administrativos do CRAS.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• redigir correspondência e expediente de rotina, geralmente padronizados;</li><li>• examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;</li><li>• fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;</li><li>• escrituras livros e fichas, e fazer síntese de assuntos ;</li><li>• preencher guias ,conhecimentos e outros impressos;</li><li>• selecionar, classificar e arquivar documentos;</li><li>• conferir serviços executados na unidade;</li><li>• fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;</li><li>• participar de trabalhos relacionados com as organização de serviços de escritório que envolvam conhecimentos das atribuições da unidade;</li><li>• executar trabalhos de digitação;</li><li>• atender o público em geral;</li><li>• desempenhar tarefas afins;</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino superior em engenharia, arquitetura, direito.</li></ul>
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Compreende a execução de atividades relacionadas com o atendimento e orientação aos munícipes, bem como o cumprimento pelos mesmos das normas, regulamentos e demais legislações pertinentes.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atribuições típicas à fiscalização de obras:</li><li>• Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística;</li><li>• Desenvolver tarefas concernentes à fiscalização de obras particulares e posturas municipais;</li><li>• Lavrar auto de infração e embargo de obras executadas em desacordo com o projeto aprovado ou em descumprimento à legislação pertinente;</li><li>• Fazer cumprir a legislação de posturas e obras municipais;</li><li>• Lavrar autos de infração para imposição de multas; cumprir diligências;</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</li><li>• Atribuições típicas à fiscalização de posturas municipais:</li><li>• Executar serviços de fiscalização quanto ao atendimento das posturas municipais, visando sempre o interesse</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

público;

- Fiscalizar as atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres, exercidas no município, sujeitas ao controle do Poder de Polícia, ao atendimento às normas legais de posturas municipais vigentes;
- Lavrar, quando necessário, autos instituídos pela legislação, tais como notificação, multa, embargo, apreensão, fechamento administrativo, dentre outros;
- Preencher formulários, relatórios e demais documentos instituídos pela Prefeitura Municipal;
- Analisar, manifestar, fundamentar e emitir parecer conclusivo para decisão em autos dos processos e demais procedimentos administrativos, dentro do prazo previsto na legislação vigente;
- Fiscalizar a regularidade de instalação, localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, eventual, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres, exercidas no município, sujeitas ao controle do Poder de Polícia, ao atendimento às normas e posturas municipais vigentes, em especial quanto à concessão de Alvará de Funcionamento;
- Fiscalizar e efetuar diligência em setor pré-determinado ou em local específico quando determinado pelo superior imediato, ou por circunstâncias de interesse público, em cumprimento às normas legais vigentes;
- Proceder a orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente;



# MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Fiscalizar as condições dos logradouros públicos, em especial o livre escoamento das águas pluviais;
- Fiscalizar o correto acondicionamento, limpeza, horário e local de dispensa de lixo domiciliar e industrial;
- Fiscalizar a colocação de palanques, mesas e cadeiras nas calçadas, com obediência às normas municipais;
- Fiscalizar a limpeza nos imóveis, fechamento de imóveis, construção, manutenção e a utilização dos passeios públicos e a conservação e limpeza das vias e logradouros públicos;
- Fiscalizar o livre trânsito dos pedestres nos passeios públicos;
- Fiscalizar a supressão ou poda de espécies arbóreas nos logradouros públicos;
- Fiscalizar a utilização e preservação dos bens móveis e imóveis públicos, bem como a invasão de áreas públicas ou particulares;
- Fiscalizar as posturas de meio ambiente e desmatamento em atendimento às legislações municipal, estadual e federal no que couber; Fiscalizar a regularidade de obras, loteamentos, uso e ocupação do solo e congêneres, inclusive o licenciamento, bem como a sua execução, sejam particulares ou públicas;
- Fiscalizar o exercício da prestação de serviços públicos prestados direta ou indiretamente, em especial as empresas concessionárias, seja em local público ou particular, inclusive em relação ao transporte de passageiros coletivo ou táxis;
- Fiscalizar a ordenação de anúncios na paisagem do município, em bens públicos ou em áreas particulares, inclusive colagem de cartazes e distribuição de



# MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

panfletos;

- Fiscalizar o licenciamento de toda e qualquer atividade, seja remunerada ou não;
- Fiscalizar horários de abertura e fechamento de estabelecimentos, conforme determina as normas municipais;
- Fiscalizar o sossego público, autuando estabelecimentos que excedam o grau de sonoridade permitido em lei municipal;
- Fiscalizar as casas de diversões públicas, circos, parques de diversões etc., desde que regularmente licenciados pela Prefeitura Municipal;
- Auxiliar na fiscalização de canalização de esgoto, comunicando às autoridades competentes as irregularidades verificadas;
- Fiscalizar os estabelecimentos que manipulam ou comercializam produtos inflamáveis e explosivos, comunicando às autoridades competentes as irregularidades verificadas;
- Fiscalizar a exploração de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia, saibro e calcário;
- Fiscalizar, constatar, apurar e comunicar todo e qualquer fato à autoridade ou setor competente, objetivando a atualização dos cadastros municipais;
- Atuar nos procedimentos administrativos em relação às permissões efetuadas pela Prefeitura Municipal;
- Aplicar a legislação tributária quanto às suas obrigações acessórias; Comunicar as autoridades fiscais quando da verificação e/ou constatação das ocorrências de obrigações tributárias principais;
- Aplicar as penalidades, multas e demais comunicações



# MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

se verificadas infrações às legislações vigentes no município;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, quando for o caso.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo</li></ul>
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Serviços administrativos nas diversas áreas da Administração.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redigir memorandos, ofícios e realizar cálculos de naturezas diversas.</li><li>• Comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado.</li><li>• Atuar em comissões administrativas de apuração de fatos.</li><li>• Atuar nos processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, controlar estoques, requisições de material.</li><li>• Acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado.</li><li>• Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.</li></ul>





MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: AGENTE SANITÁRIO</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de escolaridade: Nível Médio completo</li></ul>
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Inspecionar, fiscalizar e orientar ações que promovam a saúde pública
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inspecionar, fiscalizar e orientar as ações/atividades para prevenção, promoção e proteção à saúde e ao meio ambiente, por meio de vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação vigente; além de promover educação sanitária.</li></ul>



**MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: ASSISTENTE DE GABINETE DENTÁRIO</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo;</li><li>• Curso de Auxiliar de Consultório Dentário e/ou registro definitivo do Conselho Regional de Odontologia e Registro no Conselho Regional da classe</li></ul>
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso Público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Executar tarefas sob a supervisão do Cirurgião Dentista e/ou técnico de Higiene Dental.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar sob supervisão do Cirurgião Dentista e/ou do Técnico de Higiene Dental, atividades relacionadas ao suporte, ao atendimento geral em consultórios, providenciando a desinfecção, limpeza, manutenção e a guarda dos materiais e equipamentos utilizados.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	Grau de Escolaridade: Curso de Auxiliar de Enfermagem (superior ou médio) e Registro no Conselho Regional da Classe.
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso Público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Atende as necessidades dos enfermos portadores de doença de pouca gravidade, atuando sob supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes e propiciar a preservação da saúde.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<p>Elabora, executa e avalia as atividades de assistência de enfermagem aos servidores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial no local de trabalho para reduzir o absenteísmo profissional;</p> <p>Auxilia o Chefe de Enfermagem na elaboração do plano de enfermagem;</p> <p>Controla sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar alterações;</p> <p>Faz curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização dos ferimentos, suturas e escoriações;</p> <p>Prepara e esteriliza material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização dos trabalhos médicos;</p> <p>Registra as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas;</p> <p>Faz a coleta e o registro de dados de interesse referentes ao setor, consultando as fontes de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatório mensal de atividades médicas;</p> <p>Administra medicamentos e tratamentos, obedecendo prescrição médica.</p>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: ADVOGADO</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior em Direito e registro no conselho de classe
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Praticar direito administrativo.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Praticar direito administrativo na administração pública, atos administrativos, contratos administrativos, licitações em serviços públicos, servidores públicos, concurso público, estabilidade, normas constitucionais, direito constitucional, direito civil, das obrigações, dos contratos e todas as legislações que envolvem a administração.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	Grau de Escolaridade: Nível Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de classe
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso Público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração desses à sociedade.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<p>Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social;</p> <p>Organiza e executa programas de serviço social, assistência à saúde e outros para facilitar a integração dos colaboradores aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas no TJRO;</p> <p>Assiste a família nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre seus membros;</p> <p>Dá assistência ao menor carente ou infrator, identificando e analisando a situação familiar e social dos membros, colaborando na solução de seus problemas de conduta, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;</p> <p>Elabora a pedido do juiz, relatórios, informações, laudos, tanto para varas cíveis quanto criminais, envolvendo crianças, adolescentes, ou adultos a fim de subsidiar decisão judicial;</p> <p>Elabora projetos em diferentes áreas profissionais como educação, saúde, trabalho e outros que contribuam para o pleno desenvolvimento social da comunidade atendida.</p>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS</b>	
PRÉ-REQUISITO	Ensino superior completo em Serviço Social e devidamente registrado no CRESS
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração desses à sociedade.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social;</li><li>• fazer os estudo dos problemas de ordem social de pessoas ou famílias em situação de vulnerabilidade cadastrados no CRAS;</li><li>• elaborar histórico e relatório dos casos apresentado, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas em situação de vulnerabilidade social;</li><li>• encaminhar creches, asilos, educandários, clinicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios ;</li><li>• manter intercambio com estabelecimento congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social;</li><li>• redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papeis diversos;</li><li>• desempenhar tarefas afins.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: CONTADOR</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: curso de nível superior em Ciências Contábeis, e registro no Conselho Regional de classe.
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas para apurar os elementos necessários a elaboração orçamentária e o controle da situação patrimonial e financeira da Instituição.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsável pelos trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;</li><li>• Controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;</li><li>• Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e corrigindo os possíveis erros, para assegurar dados legítimos das operações contábeis;</li><li>• Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da instituição;</li><li>• Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;</li><li>• Elabora cálculo de custos diversos.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: FARMACÊUTICO</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior com graduação em Farmácia e registro no conselho de classe
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assistência farmacêutica, responsabilidade técnica pela Farmácia.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistência farmacêutica, responsabilidade técnica da Farmácia, execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98, controle de estoques;</li><li>• desenvolvimento de ações de educação para a saúde;</li><li>• participação de estudos a quaisquer substâncias ou produtos que interessem saúde pública e demais atividades afins.</li></ul>





MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

**CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO**

PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior com graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específico, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presta os primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e providenciando posterior atendimento médico adequado, para atenuar conseqüências e proporcionar apoio e conforto ao paciente;</li><li>• Elabora, executa e avalia as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial no local de trabalho como curativos, vacinações, entre outros tratamentos para reduzir o absenteísmo profissional, consulta de enfermagem e coleta material para o papanicolau.</li><li>• Organiza e administra o setor de enfermagem, prevendo pessoal, material necessário, treinando e supervisionando assistentes de enfermagem, atendentes e outros, para promover o atendimento adequado às necessidades de saúde do trabalhador.</li><li>• Planeja e executa programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais melhorar as condições de saúde dos colaboradores.</li><li>• Auxilia o Chefe de Enfermagem na elaboração do plano de enfermagem;</li><li>• Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, identificando problemas, estudando soluções e elaborando programas e projetos.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: FISIOTERAPEUTA</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior com graduação em Fisioterapia e registro no que regulamenta o exercício da profissão conselho da classe
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Atender pacientes na prevenção e realibitação..
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.</li><li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: PSICÓLOGO</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior com graduação em Psicologia e registro no órgão de classe.
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e mental do indivíduo.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins.</li><li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: PSICÓLOGO DO CRAS</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	Ensino superior completo em Psicologia e devidamente registrado no CRP.
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso Público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e mental do indivíduo.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;</li><li>• orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional;</li><li>• orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos;</li><li>• realizar sínteses e diagnósticos em trabalho de orientação educacional, vocal, profissional e vital;</li><li>• planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento;</li><li>• realizar síntese de exames de processos de seleção;</li><li>• diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar;</li><li>• participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos;</li><li>• selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação;</li><li>• elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingressos em estabelecimentos de ensinos, e ao provimento em cargos municipais;</li><li>• realizar trabalhos administrativos correlatos;</li><li>• desempenhar tarefas afins</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: DENTISTA – PSF BUCAL</b>	
PRÉ-REQUISITO	Nível Superior com Graduação em Odontologia e registro no órgão de classe.
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Programação e execução dos trabalhos na área de saúde bucal.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar diagnóstico com a finalidade de obter perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas Cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento local, com resolutividade; encaminhar e orientar usuários quando necessário, e a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento de tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação permanente, realizar supervisão técnica e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da área de atuação; desenvolver outras atividades correlatas; bem como as atribuições previstas na Portaria 648/GM do Ministério da Saúde.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: CLINICO GERAL- PSF</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	Grau de Escolaridade: Nível Superior em Medicina com especialização na área e registro no órgão de classe
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso Público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Presta consulta e atendimento médico aos pacientes, examinando-os e diagnosticando doenças, prescrevendo cuidados ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<p>Atender a todos os componentes da família independente de sexo e faixa etária; comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial; atuar de forma ampla, devendo suas ações envolver problemas de saúde definidos, bem como atingir os indivíduos saudáveis; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente.</p> <p>Compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social.</p> <p>Ter uma relação próxima com a comunidade estabelecendo vínculos com a mesma, prestar assistência íntegra aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes; empenhar-se em manter os indivíduos da comunidade saudáveis, quer venham às consultas ou não; abordar sempre em suas ações os aspectos preventivos e educativos, referentes à saúde e quando necessários curativos; executar ações de controle segundo sua qualificação profissional, aos portadores de tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infecto-contagiosas; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência à saúde, nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, dentre outros, dentro das condições necessárias; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir e participar das ações de saúde de forma permanente junto à equipe de saúde da família e da comunidade; ter como eixo norteador de suas ações os conceitos de cidadania, respeitando e garantindo à comunidade em suas áreas de abrangência ao que lhe compete, os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam; participar do processo de planejamento e programação das ações e da organização do processo de trabalho as unidades de saúde da família; ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; realizar vistorias domiciliares, executando ações médicas aos membros das famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, que estiverem impossibilitados de comparecer à Unidade Básica de Saúde; realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, executando ações de orientação de acordo com a filosofia do Programa; participar de reunião com a comunidade, equipe de saúde da família e de educação continuada, bem como as atribuições previstas na Portaria n.º 648/GM de 28 de março de 2000 do Ministério da Saúde.</p>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: CLINICO GERAL</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior em Medicina com especialização na área e registro no órgão de classe
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Presta consulta e atendimento médico aos pacientes, examinando-os e diagnosticando doenças, prescrevendo cuidados ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamento, realizar intervenções de pequenas cirurgias.</li><li>• Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade.</li><li>• Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico.</li><li>• Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade.</li><li>• Participar de Junta Médica quando convocado.</li><li>• Participar das ações de vigilância em saúde.</li><li>• Executar tarefas afins</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: DENTISTA</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior com Graduação em Medicina e registro no órgão de classe
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifica as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de Instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento;</li><li>• Aplica anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;</li><li>• Extrai raízes e dentes ou restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais como amalgamas, cimentos, resinas compostas, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;</li><li>• Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro para eliminar focos de infecções;</li><li>• Registra os dados coletados em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;</li><li>• Aconselha os pacientes sobre os cuidados de higiene oral, entrevistando-os para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;</li><li>• Diagnostica a má-eclosão dos dentes, para encaminhamento a especialista;</li><li>• Prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicados em odontologia;</li></ul>





MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: FONOAUDIÓLOGO</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior com Graduação em fonoaudiologia e registro no órgão de classe
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Estudar, planejar e tratar de linguagem de audição e problemas psicomotores, bem como realizar audiológicos e medicina preventiva.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar exames médicos;</li><li>• Fazer diagnósticos e recomendar a terapeuta;</li><li>• Aplicar os métodos da medicina preventiva;</li><li>• Tratar dos distúrbios da linguagem;</li><li>• Tratar os distúrbios da audição;</li><li>• Efetuar os Exames audiológicos;</li><li>• Recomendar ou realizar tratamento especializado;</li><li>• Desempenhar ações preventivas e curativas dos problemas de linguagem oral, escrita, audição e problemas psicomotores;</li><li>• Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnósticos e tratamento;</li><li>• Preencher relatórios comprobatórios de atendimentos;</li><li>• Indicar medidas de higiene pessoal;</li><li>• Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;</li><li>• Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução do distúrbio, para efetuar orientação terapêutica adequada.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: PEDIATRA</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior com Graduação em pediatria e registro no órgão de classe
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Presta assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avalia o estágio de crescimento e de desenvolvimento da criança, comparando-os com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;</li><li>• Estabelece plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento, dietas especiais para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação e outras doenças;</li><li>• Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;</li><li>• Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, para cooperar na promoção, proteção e recuperação física e mental das crianças.</li><li>• Mantém registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: GINECOLOGISTA/OBSTETRA</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior com Graduação em Ginecologia/Obstetricia e registro no órgão de classe
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Trata afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico, para promover ou recuperar a saúde.  <b>Executar exames pré-natal</b>
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• atender e examinar pacientes fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais e dos órgãos;</li><li>• solicitar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;</li><li>• fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;</li><li>• encaminhar para cirurgias ginecológicas, os casos que forem necessários, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;</li><li>• participar de equipes de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;</li><li>• Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las exame laboratorial;</li><li>• executar exames pré-natais;</li><li>• executar outras tarefas correlatas.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: BIBLIOTECÁRIA</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Segundo grau completo e curso de capacitação para gestores de bibliotecas públicas.
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Coordenar as atividades da Biblioteca Pública Municipal
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar os serviços bibliotecários, organizar o espaço físico de bibliotecas e centros de documentação e informação.</li><li>• Organizar acervos (bibliográficos ou não) de serviço técnicos e administrativos ligados à documentação, avaliação, assessoria, consultoria, ensino, fiscalização, técnica, normalização de documentos, análise de trabalhos técnicos e científicos.</li><li>• Organizar bases de dados virtuais, internet documentação para processo de certificação de qualidade, avaliar conteúdo da internet, atuar em qualquer função que vise à organização e obtenção de informações.</li><li>• Executar outras atribuições afins.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS – Descrição de Cargos

<b>CARGO: NUTRICIONISTA</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	Grau de Escolaridade: Nível Superior com Graduação em nutrição e registro no órgão de classe
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso Público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<p>Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar a população e instruí-la; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pela população atendida e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e aceitação dos alimentos pela população atendida, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades da coletividade; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividade sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; participação de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo; executar atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS – Descrição de Cargos

<b>CARGO: NUTRICIONISTA EDUCAÇÃO</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	Grau de Escolaridade: Nível Superior com Graduação em nutrição e registro no órgão de classe
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso Público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Prestar assistência nutricional aos alunos da rede pública de ensino municipal; organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar assistência nutricional aos alunos da rede municipal de ensino (sadios ou enfermos): Participar de diagnósticos interdisciplinares; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; promover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas</li><li>• Administrar unidades de alimentação e nutrição. Planejar cardápios escolares; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras; recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir restrição à ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos.</li><li>• Efetuar controle higiênico-sanitário. Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: NEUROLOGISTA</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior em Medicina com Graduação em neurologia e registro no órgão de classe
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Realizar consultas para identificação de problemas neurológicos em pacientes.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato em locais designados pela Administração, em âmbito do município.</li><li>• executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas</li></ul>



**MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: ORTOPEDISTA</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	Grau de Escolaridade: Nível Superior com Graduação em Ortopedia e registro no órgão de classe
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso Público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Exercer as funções inerentes a sua formação profissional.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na unidade de saúde da sede, nas unidades de saúde do interior do município, no hospital municipal e, quando necessário ou indicado, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em ortopedia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de educação permanente dos agentes comunitários de saúde, auxiliares e técnicos de enfermagem e técnicos de higiene dentária, assim como, participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das unidades de saúde do município; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.





MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: PSQUIATRA</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior com Graduação em Psiquiatria e registro no órgão de classe
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Diagnostica e testa as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Examina o paciente, adotando meios específicos, como observação, desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do mesmo;</li><li>• Desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação, para elaborar o diagnóstico;</li><li>• Encaminha o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio;</li><li>• Procede ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental;</li><li>• Aconselha familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos;</li><li>• Prescreve medicação, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;</li><li>• Participa de junta médica, analisando documentos e examinando pacientes para emissão de pareceres;</li><li>• Mantém registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: OTORRINOLARINGOLOGISTA</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior com Graduação em otorrinolaringologia e registro no órgão de classe
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Realizar as tarefas inerentes a sua área de atuação.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato em locais designados pela Administração, em âmbito do município.</li><li>• executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: CARDIOLOGISTA</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Superior em Medicina com Graduação em cardiologia e registro no órgão de classe
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Realizar procedimentos dentro da sua área de atuação
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato em locais designados pela Administração, em âmbito do município.</li><li>• executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: ASSESSOR ESPECIAL</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Médio Completo
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades específicas na área para a qual foi nomeado.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Execução de atividades específicas na área para a qual foi nomeado, conforme ato de nomeação, com subordinação direta do Prefeito Municipal;</li><li>• Proceder a pesquisas, buscas e levantamentos das questões relacionadas com a sua área de atuação;</li><li>• Promover palestras e reuniões;</li><li>• Dar parecer sobre assuntos específicos da sua área de atuação;</li><li>• Outras tarefas correlatas.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Instrução: Nível Médio Completo e Curso de Técnico em Informática
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Executa atividades de processamento de dados, dando suporte técnico e administrativo, para obter melhor desenvolvimento dos serviços.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia as atividades de controle das informações recebidas para serem processadas e da emissão e distribuição dos relatórios pelo computador;</li><li>• Analisa e acompanha o desempenho do pessoal e equipamentos, para alcançar melhor performance dos mesmos;</li><li>• Orienta os usuários quanto ao uso e procedimentos operacionais dos equipamentos de informática;</li><li>• Orienta os usuários quanto à utilização de softwares instalados;</li><li>• Segue rotinas de gerência de instalações junto ao setor de informática, testando e implantando novos produtos, para obter um melhor funcionamento dos sistemas e aplicativos existentes;</li><li>• Atualiza periodicamente a emissão de relatórios e listagens para possibilitar um controle sistemático dos mesmos.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: CONSELHEIRO TUTELAR</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Médio completo
RECRUTAMENTO	Eleição
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Desenvolver as tarefas inerentes a sua área de atuação.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Efetivo trabalho e engajamento social na defesa incondicional dos direitos humanos e na proteção intransigente referente à vida de crianças e adolescentes, bem como o permanente zelo pelas garantias constitucionais e pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações posteriores, e em convenções internacionais.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: CHEFE GERAL DE DEPARTAMENTO</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Médio completo
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Coordenação geral das diversas Divisões Administrativas
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenação das ações das Divisões Administrativas;</li><li>• Assessoramento ao Gabinete do Prefeito nas relações:<ul style="list-style-type: none"><li>• Com a Comunidade;</li><li>• Com o Poder Legislativo;</li><li>• Com os Departamentos;</li><li>• Com o procuradoria geral do Município;</li><li>• Com os servidores e prestadores de serviços ao Município;</li><li>• Com os outros órgãos públicos em geral;</li></ul></li><li>• Controle dos serviços públicos prestados, com o acompanhamento da qualidade dos serviços e materiais fornecidos à municipalidade;</li><li>• Representação do Prefeito em solenidade e outros eventos;</li><li>• Atendimento ao público em geral;</li><li>• Serviço de relações públicas do governo municipal;</li><li>• Controle do processo legislativo, através de encaminhamento de matérias e projetos de lei para a Câmara, registro de leis, atendimento aos pedidos de informações, discussão e exposição de motivos;</li><li>• Outras matérias correlatas.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: CHEFE DE GABINETE</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível Médio Completo
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Ação executiva do Gabinete do Prefeito
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração de ofícios, cartas e outras matérias de média complexidade;</li><li>• Atendimento telefônico e anotações de recados;</li><li>• Recepção e envio de correspondência;</li><li>• Controle do protocolo;</li><li>• Controle da agenda do prefeito;</li><li>• Recepção;</li><li>• Outras tarefas correlatas.</li></ul>





MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO</b>	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível superior completo em advocacia, com inscrição na OAB/MG
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Procuradoria Geral do Município
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• representar e fazer a defesa do Município na esfera judicial e extrajudicial;</li><li>• orientação jurídica ao Prefeito municipal na área administrativa, assim como nas questões legislativas;</li><li>• assistência jurídica na elaboração dos atos administrativos;</li><li>• elaboração de pesquisas e apresentação de pareceres nas questões legais da administração municipal;</li><li>• assistência jurídica aos departamentos das diversas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal;</li><li>• coordenação do processo legislativo municipal no que tange à competência do Poder Executivo;</li><li>• representar o município junto aos órgãos públicos das diversas esferas de poder;</li><li>• dar assistência jurídica às pessoas carentes do Município, na forma determinada pelo prefeito Municipal;</li><li>• outras tarefas correlatas.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de Escolaridade: Nível Médio Completo;</li><li>• conhecimento específico da sua área de atuação.</li></ul>
RECRUTAMENTO	Ampla
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Chefia e coordenação das ações de governo nos respectivos departamentos.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• chefia e coordenação nas áreas de:</li><li>• planejamento, administração e fazenda;</li><li>• educação, cultura, esportes, turismo e lazer;</li><li>• saúde e ação social;</li><li>• serviços de obras públicas;</li><li>• distribuição de tarefas e fiscalização de sua execução;</li><li>• acompanhamento de desempenho e avaliação dos servidores na sua área de atuação;</li><li>• acompanhamento dos serviços prestados e matérias entregues à seu departamento;</li><li>• executar os programas e ações de governo na sua área de atuação;</li><li>• outras tarefas correlatas.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: CHEFE DE SETOR</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• grau de Escolaridade: Nível Médio Completo;</li><li>• conhecimento específico da sua área de atuação.</li></ul>
RECRUTAMENTO	Ampla
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Chefia e coordenação do setor, na sua área de atuação.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• chefia e coordenação dos trabalhos no seu setor;</li><li>• distribuição de tarefas;</li><li>• acompanhamento e fiscalização dos trabalhos;</li><li>• treinamento de servidores sob sua chefia;</li><li>• organização dos trabalhos;</li><li>• execução dos serviços de competência do seu setor;</li><li>• fazer relatórios das atividades do seu setor ao chefe do departamento;</li><li>• guarda e manutenção dos equipamentos, ferramentas e outras matérias da sua área de atuação;</li><li>• zelar pela manutenção dos computadores e demais equipamentos sob sua responsabilidade;</li><li>• outras atividades correlatas.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: TESOUREIRO</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• grau de Escolaridade: Nível Médio Completo;</li><li>• conhecimento específico da sua área de atuação.</li></ul>
RECRUTAMENTO	Amplo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Controle de tesouraria
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• controladoria financeira de entrada e saída de recursos;</li><li>• elaboração de minutas de receita;</li><li>• controle de contas bancárias;</li><li>• emissão de cheques, assinando-os em conjunto com o Prefeito;</li><li>• proceder ao recebimento de receitas e aos depósitos bancários;</li><li>• emitir boletins de tesouraria;</li><li>• realizar pagamentos;</li><li>• outras tarefas correlatas.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: MOTORISTA DE GABINETE</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de escolaridade: Ensino Fundamental completo</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida pela área de atuação;</li></ul>
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Experiência em trânsito, conhecimento em dirigir em grandes centros, algum conhecimento em mecânica, sigilo total, responsabilidade pela conservação e manutenção do veículo
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir veículo oficial de uso exclusivo do Prefeito Municipal, verificando as condições do mesmo, tomando providências para assegurar o funcionamento regular e segurança.</li><li>• Efetuar pequenas compras e entregas de documentos e correspondências.</li><li>• Limpar o veículo e zelar pela conservação do mesmo.</li><li>• Executar outras atividades similares estabelecidas em rotina de trabalho da área de atuação.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo; Curso de “qualificação básica inicial de no mínimo 40 horas” Residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital de seleção
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso publico
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da educação popular em saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e atenção básica em saúde, com o objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e proteção da cidadania, sob a supervisão do gestor municipal.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares, efetuando mapeamento das áreas de atuação, cadastrando as famílias existentes e mantendo atualizado o cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco, assim como as áreas de que apresentam risco à saúde; Orienta as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as conforme orientação de sua coordenação local;</li><li>• Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico, coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde;</li><li>• Ministras cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade e sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco e acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde da família;</li><li>• Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Traduzir para a equipe de saúde da família a dinâmica social da</li><li>• comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: CONTROLADOR INTERNO</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	Grau de escolaridade: Curso Superior completo em Direito, Contabilidade ou Administração
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Executar atividades pertinentes ao controle interno da Administração Municipal, voltadas, sobretudo às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, cientificando o Chefe do poder sobre o resultado de suas ações.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;</li><li>• Analisar quanto à legalidade, resultados, eficácia e eficiência, a gestão orçamentária, financeira e patrimonial e a aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado;</li><li>• Analisar quanto à legalidade, resultados, eficácia e eficiência, a gestão orçamentária, financeira e patrimonial e a aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado;</li><li>• exercer controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município; Requisitar documentos e proceder aos demais atos necessários ao efetivo exercício das suas atividades;</li><li>• Executar outras atividades afins; Excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: ENGENHEIRO CIVIL</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de Escolaridade: Nível Superior com Graduação em Engenharia Civil e registro no órgão de classe</li></ul>
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços.</li><li>• Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra.</li><li>• Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra.</li><li>• Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção.</li><li>• Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade.</li><li>• Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório.</li><li>• Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li><li>• Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li><li>• Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</li><li>• Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.</li><li>• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>





MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	Grau de Escolaridade: Nível Superior com Graduação em Engenharia Agrônômica e registro profissional no órgão de classe
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Pode prestar assistência e consultoria técnicas. Elaborar documentação técnica e científica.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos.</li><li>2. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita.</li><li>3. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes.</li><li>4. Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li><li>5. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li><li>6. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;</li><li>7. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, e preservação ambiental.</li><li>8. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li><li>9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função</li></ol>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo</li><li>• curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas para Agente de Combate às Endemias.</li><li>• Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital de seleção</li></ul>
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor Municipal
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<p>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS QUANDO ATUANDO NA ÁREA URBANA: • 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 ao Departamento de Saúde. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas. QUANDO ATUANDO NA ÁREA RURAL • 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 ao departamento de 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 do departamento de Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA). • Coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas</p>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Gestão de Recursos Humanos</li></ul>
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	É o profissional responsável por auxiliar o seu superior nas tarefas envolvidas na organização e controle de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a empresa de uma força de trabalho qualificada e eficaz.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar assistência na promoção de treinamentos e capacitações para os funcionários, administrar dos salários e benefícios oferecidos e também promover avaliações de desempenho, planejamento de carreira e otimização do tempo, sempre prezando para o desenvolvimento pessoal e profissional dos funcionários e pela satisfação e saúde no trabalho.</li><li>• Prestar informações aos funcionários da instituição, a respeito de assuntos relacionados ao trabalho, atuar no processo seletivo, prestar apoio em dinâmica de grupos, aplicar teste psicológicos, dar pareceres sobre os candidatos, selecionar currículos e contatar candidatos, controlar contratos temporários, substituições ou aumento de quadro de funcionários, controlar os vencimentos de contrato por experiência e transferência dos funcionários de setores, controlar e realizar o contrato de voluntários e encaminhar ao responsável do setor, conferir folhas de pagamentos e promover benefícios, tal como férias, para funcionários, supervisionar a rotina do departamento pessoal auxiliando Chefe de Departamento nas atividades quando solicitado.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio completo, e curso de Pregoeiro</li></ul>
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Elaborar os procedimentos relacionados a licitações e elaboração de contratos.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar análise de editais, levantamento de dados para formulação de proposta, cotação de preços, captação documental, viabilidade financeira e orçamentária, entrega documental, separação de documentos exigidos em editais de licitações/contratos, pregões eletrônicos e presenciais, arquivar e acompanhar atas e registros de preço, participar da CPL e Pregoeiro e equipe de apoio.</li><li>• Realizar as publicações legais e obrigatórias junto ao Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e outros jornais;</li><li>• Cadastrar fornecedores</li><li>• Organizar toda a documentação necessária.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS  
Descrição de Cargos

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO DE COMPRAS**

<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio completo</li></ul>
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	<p>Desenvolver diversas atividades associadas à Gestão de Compras dentre as quais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Executar as atividades referentes às aquisições dentro dos limites de competência e em observância às normas licitatórias, assegurando a correta tramitação dos procedimentos relativos ao cumprimento da Lei de Licitações, da legislação do pregão e demais legislações concernentes.</li><li>• Analisar os contratos de aquisição de bens ou prestação de serviços através de processos de licitação ou não, solicitando a documentação necessária ao fornecedor, verificando e procedendo às correções, quando necessárias.</li><li>• Analisar as solicitações de compras (materiais de escritório, limpeza, copa e manutenção predial), de manutenção predial e prestação de serviços e de atendimento a logística dos veículos da frota, objetivando otimizar a eficácia das atividades da área.</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar as diversas atividades listadas abaixo, que compõem a Gestão de Compras.</li><li>• Cumprir a política de compras e contratos da Instituição;</li><li>• Executar as atividades de aquisições dentro dos limites de competência, e em observância às normas licitatórias, assegurando a correta execução dos procedimentos relativos ao cumprimento da Lei de Licitações, da legislação do pregão e demais legislações concernentes;</li><li>• Analisar os contratos de aquisição de bens ou prestação de serviços (através de licitação ou pela dispensa dela), solicitando toda a documentação necessária ao fornecedor, fazendo a sua verificação e procedendo às correções, quando necessárias, das documentações exigidas;</li><li>• Elaborar listas de compras de materiais de escritório, limpeza, copa, manutenção predial e cartuchos de impressoras, etc;</li><li>• Emitir Ordem de Compras e realizar Pré -empenhos;</li><li>• Acompanhar o recolhimento, armazenagem e distribuição de bens móveis;</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO FROTA/PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Ciências da Computação</li></ul>
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Receber materiais, distribuí-los através de requisição e controlá-los, conforme normas da Prefeitura, bem como fazer inventários, quando necessário;</li><li>• Registrar, inventariar e manter atualizados os dados sobre os bens do Município, propondo ao Prefeito Municipal, a alienação de bens inservíveis;</li><li>• Coordenar os Setores de Frota, Patrimônio e Almoхарifado;</li><li>• Coordenar e controlar a guarda, manutenção e utilização da frota de veículos da Administração Municipal de Cordislândia;</li><li>• Coordenar a organização dos motoristas e operadores de máquinas no âmbito do Poder Executivo Municipal;</li><li>• Determinar a manutenção periódica e preventiva da frota municipal, opinando pela aquisição de novos veículos e máquinas;</li><li>• Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;</li><li>• Executar atividades relativas a tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;</li><li>• Planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como aqueles por ele utilizados;</li><li>• Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;</li><li>• Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;</li><li>• Desempenhar outras atividades afins, sempre por</li></ul>



## MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

determinação do Chefe do Executivo Municipal;

- Receber e distribuir as mercadorias e materiais que estiverem no Almoxarifado Municipal;
- controlar o estoque de material de consumo, e outros insumos usados diariamente no atendimento dos Departamentos, providenciando reposição do estoque sempre que necessário;
- distribuir impressos, material de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos aos diversas Departamentos, que integram a Administração Municipal;
- controlar, mediante pedidos, as solicitações feitas pelos diversos Departamentos, que integram a Administração Municipal, através de fichas de recebimento assinadas, as distribuições dos materiais feitos, dando baixa no estoque;
- informar à Chefia Administrativa imediata sobre a necessidade de compras para a reposição de impressos, materiais de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos para suprir as necessidades dos diversos Departamentos, que integram a Administração Municipal;
- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo</li></ul>
RECRUTAMENTO	Concurso público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	executar tarefas inerentes à área de tributos municipais e outros serviços afins
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária que constituem o crédito tributário mediante lançamento;</li><li>• controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades;</li><li>• analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais;</li><li>• controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços;</li><li>• atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.</li></ul> <p>Planejar ação fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados</li><li>- Fiscalizar cartórios</li><li>- Fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições)</li><li>- Fiscalizar mercadorias, bens e serviços</li><li>- Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte</li><li>- Impor penalidades</li><li>- Acompanhar inventários falências e concordatas</li><li>- Intimar contribuintes</li><li>- Solicitar informações bancárias</li><li>- Requisitar força policial</li></ul> <p><b>B - CONSTITUIR O CRÉDITO TRIBUTÁRIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar sujeito passivo da tributação</li><li>- Identificar bens, mercadorias e serviços</li><li>- Identificar a ocorrência do fato gerador</li><li>- Determinar base de cálculo</li><li>- Identificar alíquota aplicável</li><li>- Verificar irregularidades</li><li>- Lavrar notificações</li><li>- Lavrar auto de infração</li><li>- Emitir notificações de lançamento de débitos</li><li>- Retificar lançamentos</li><li>- Replicar defesa do contribuinte</li></ul> <p><b>- CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Arrecadar valores tributários</li></ul>





# MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Controlar recolhimento do contribuinte
- Controlar regime especial de arrecadação
- Atualizar débitos fiscais
- Controlar parcelamento de débito
- Inscrever crédito tributário na dívida ativa
- Encaminhar débitos para cobrança judicial
- Encaminhar débitos para cobrança judicial
- Analisar consistência de documentos de arrecadação
- Controlar desempenho da arrecadação
- Realizar procedimentos e auditoria na rede arrecadadora
- Montar relatórios de crédito tributário
- Controlar certificado de crédito
- Prever receita tributária para fins orçamentários



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: GERIATRA</b>	
PRÉ-REQUISITO	•
RECRUTAMENTO	Concurso público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Atendimento médico ao público Idoso
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;</li><li>• assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;</li><li>• responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;</li><li>• respeitar a ética médica;</li><li>• planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</li><li>• guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</li><li>• apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;</li><li>• executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu conhecimento.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: COORDENADOR GERAL DE EPIDEMIOLOGIA</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	•
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Conhecer a realidade por meio de instrumentais epidemiológicos.  Sistemas de Informações em Saúde.  Análise de dados para diagnóstico das situações de saúde.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conceituar epidemiologia e conhecer as principais medidas de frequência de doenças utilizadas na saúde pública.</li><li>• Calcular e interpretar alguns dos principais indicadores de saúde utilizados no trabalho na Atenção Básica.</li><li>• Debater a utilização cotidiana dos indicadores de saúde como compromisso de todos os que atuam no Sistema Único de Saúde.</li><li>• Explorar alguns dos principais Sistemas de Informações em Saúde, identificando os meios de acessá-los, os indicadores de saúde que produzem e suas potencialidades para a Atenção Básica.</li><li>• Reconhecer as possibilidades do uso da epidemiologia no contexto da sua Unidade de Saúde.</li><li>• classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: COORDENADOR GERAL DE VILÂNCIA SANITÁRIA/ZOONOSES</b>	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none"><li>• NIVEL MÉDIO COMPLETO E NOÇOES DE INFORMATICA</li></ul>
RECRUTAMENTO	Concurso público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Executar trabalhos de fiscalização e educação sanitária nos estabelecimentos de sua competência assim como as demais atividades previstas na legislação vigente federal, estadual e municipal
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;</li><li>• identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;</li><li>• realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;</li><li>• promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;</li><li>• participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;</li><li>• participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);</li><li>• realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o</li></ul>



# MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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



# MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;</li><li>• coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;</li><li>• entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;</li><li>• executar outras tarefas correlatas.</li></ul> |
|--|---|



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: SOCORRISTA</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Nível Médio Completo e curso profissionalizante na área</li></ul>
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Estar "Sempre pronto" para todas as emergências e se preocupar com a prevenção e segurança – o bem-estar – de todos. Vigilante da higiene, da limpeza e da saúde (sobretudo em campo), Orientador das provas de progresso pessoal de origem física (ginástica, natação, etc),
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Organizar caixa de primeiros socorros e equipá-la com o material necessário e indispensável;</li><li>Certificar-se que a caixa de primeiros socorros está sempre limpa e bem resguardada;</li><li>Certificar-se que a caixa de primeiros socorros está sempre abastecida;</li><li>Transportá-la consigo nos acampamentos, excursões e em todas as atividades previstas;</li><li>Tratar os pequenos ferimentos e prestar os primeiros socorros de maior gravidade, mediante as técnicas e práticas de Socorrista ao seu alcance.</li><li>Motivar os outros elementos para a aprendizagem de primeiros socorros.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: GERENTE ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	Graduação em Sistemas de Informação
<b>RECRUTAMENTO</b>	Concurso público
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	gerenciar projetos e operações de serviços de Tecnologia da Informação se relaciona com toda a área de TI.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• É o profissional responsável por gerenciar projetos e operações de serviços de Tecnologia da Informação.</li><li>• Gerenciar as atividades da área de Informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, identificando oportunidades de aplicação dessa tecnologia.</li><li>• Gerenciar projeto em todos seus estágios, planejar e gerenciar toda área de TI, envolvendo infraestrutura e sistemas, atuar na governança de TI e engenharia de processos, elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança a níveis de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos Sistemas de Informação, coordenar os trabalhos de suas equipes, cuidando da avaliação e identificação de soluções tecnológicas, planejamento de projetos e entendimento das necessidades do negócio e dos clientes, negociar com consultorias para contratação de desenvolvimento de projetos ou alocação de recursos para desenvolvimento de atividades de análise e programação, atribuir aos membros da equipe as funções de cada um, repassando os prazos e também orçamentos, identificar, documentar, gerenciar e solucionar todos os problemas que possam surgir, realizar o controle de qualidade e assim proporcionar um nível de qualidade aceitável, cobrar de cada membro da equipe para que a função designada esteja sendo realizada com sucesso, verificar cada etapa do projeto e assim, podendo passar para a fase seguinte, verificar a finalização do projeto e realizar um levantamento dos erros e acertos, sendo responsável pelo sucesso final de cada projeto.</li><li>• Prestar consultoria nas áreas dos diversos sistemas administrativos e tarefas afins.</li></ul>





**MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Descrição de Cargos

<b>CARGO: COORDENAÇÃO DE AÇÕES DE SAÚDE</b>	
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Superior Completo na área da Saúde</li></ul>
<b>RECRUTAMENTO</b>	Amplio
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Desenvolver trabalho técnico de planejamento, coordenação e controle das atividades das unidades Básicas de Saúde do Município.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver o plano de ação a ser desenvolvido pelas unidades a curto e longo prazo, incluindo objetivos e estratégias e relação de providências consideradas necessárias a obtenção dos objetivos estabelecidos;</li><li>• Prever a estrutura da rede básica, considerando os planos de crescimento e desenvolvimento;</li><li>• Propor políticas a serem observadas pelas unidades básicas de saúde;</li><li>• Organizar as atividades da rede básica e coordenar os esforços das unidades básicas de saúde;</li><li>• Estabelecer sistemas de avaliação dos servidores das unidades básicas de saúde;</li><li>• Estabelecer meios e métodos de comunicação que contribuam de maneira eficiente na tomada de decisões;</li><li>• Supervisionar as atuações da rede básica de saúde;</li><li>• Prever e opinar sobre compras de equipamentos e outros materiais necessários as unidades básicas de saúde;</li><li>• Estabelecer critérios para avaliação da assistência a saúde prestado a população do município, juntamente com o núcleo de vigilância em saúde;</li><li>• Estabelecer registros de dados sobre as atividades das unidades básicas de saúde;</li><li>• Cumprir e fazer cumprir os regulamentos do Departamento Municipal de Saúde e do prefeito Municipal;</li><li>• Outras atividades afins.</li></ul>

## IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/ FINANCEIRO – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

MÊS	SALÁRIOS + ABONO	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	TOTAL	IMPACTO (%)
JAN.	R\$ 16.809,48	R\$ 3.698,08	R\$ 20.507,56	0,155
FEV.	R\$ 16.809,48	R\$ 3.698,08	R\$ 20.507,56	0,155
MARÇO	R\$ 16.809,48	R\$ 3.698,08	R\$ 20.507,56	0,155
ABRIL	R\$ 16.809,48	R\$ 3.698,08	R\$ 20.507,56	0,155
MAIO	R\$ 16.809,48	R\$ 3.698,08	R\$ 20.507,56	0,155
JUNHO	R\$ 16.809,48	R\$ 3.698,08	R\$ 20.507,56	0,155
JULHO	R\$ 16.809,48	R\$ 3.698,08	R\$ 20.507,56	0,155
AGOSTO	R\$ 16.809,48	R\$ 3.698,08	R\$ 20.507,56	0,155
SETEMBRO	R\$ 16.809,48	R\$ 3.698,08	R\$ 20.507,56	0,155
OUTUBRO	R\$ 16.809,48	R\$ 3.698,08	R\$ 20.507,56	0,155
NOVEMBRO	R\$ 16.809,48	R\$ 3.698,08	R\$ 20.507,56	0,155
DEZEMBRO	R\$ 16.809,48	R\$ 3.698,08	R\$ 20.507,56	0,155
13°	R\$ 12.490,32	R\$ 2.767,87	R\$ 15.258,19	0,116
FÉRIAS	R\$ 5.603,16	-----	R\$ 5.603,16	0,042
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 219.807,24</b>	<b>R\$ 47.144,83</b>	<b>R\$ 266.952,07</b>	<b>2,018</b>

### FUNDEB

MÊS	SALÁRIOS + ABONO	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	TOTAL	IMPACTO (%)
JAN.	R\$ 3.648,32	R\$ 802,58	R\$ 4.450,90	0,035
FEV.	R\$ 3.648,32	R\$ 802,58	R\$ 4.450,90	0,035
MARÇO	R\$ 3.648,32	R\$ 802,58	R\$ 4.450,90	0,035
ABRIL	R\$ 3.648,32	R\$ 802,58	R\$ 4.450,90	0,035
MAIO	R\$ 3.648,32	R\$ 802,58	R\$ 4.450,90	0,035
JUNHO	R\$ 3.648,32	R\$ 802,58	R\$ 4.450,90	0,035
JULHO	R\$ 3.648,32	R\$ 802,58	R\$ 4.450,90	0,035
AGOSTO	R\$ 3.648,32	R\$ 802,58	R\$ 4.450,90	0,035
SETEMBRO	R\$ 3.648,32	R\$ 802,58	R\$ 4.450,90	0,035
OUTUBRO	R\$ 3.648,32	R\$ 802,58	R\$ 4.450,90	0,035
NOVEMBRO	R\$ 3.648,32	R\$ 802,58	R\$ 4.450,90	0,035
DEZEMBRO	R\$ 3.648,32	R\$ 802,58	R\$ 4.450,90	0,035
13°	R\$ 3.648,65	R\$ 802,58	R\$ 4.451,21	0,035
FÉRIAS	R\$ 1.216,10	R\$ 267,54	R\$ 1.483,64	0,011
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 48.644,57</b>	<b>R\$ 10.701,08</b>	<b>R\$ 59.345,65</b>	<b>0,466</b>

### IMPACTO NOS EXERCÍCIOS SEGUINTE: 2018, 2019, 2020 E 2021

ORÇAMENTO - DOTAÇÕES	VALOR	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO (%)
2018	R\$ 13.139.500,00	2,48
2019	R\$ 14.453.450,00	2,25
2020	R\$ 15.898.795,00	2,05
2021	R\$ 17.488.574,50	1,86

OBS: OS VALORES APRESENTADOS REFEREM-SE AOS VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS DO PESSOAL CIVIL E ENCARGOS SOCIAIS JUNTO AO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA COM BASE NA FAIXA SALARIAL, NOS REENQUADRAMENTOS DOS CARGOS BEM COMO NOS AJUSTES SALARIAIS.

CÁLCULOS FEITOS COM O SOMATÓRIO DOS VALORES REAJUSTADOS TAMBÉM DOS VALORES DE REENQUADRAMENTO MAIS OS VALORES PREVIDENCIÁRIOS OBTENDO O VALOR TOTAL DO IMPACTO MENSAL BEM COMO, O ÍNDICE DE PERCENTUAL MENSAL PARA O FUNDEB E AOS DEMAIS SETORES. DEMONSTRATIVO DE IMPACTOS NOS EXERCÍCIOS SEGUINTE EFETUADO MEDIANTE O SOMATÓRIO DOS PERCENTUAIS MENSAIS ACIMA MENCIONADOS.

**CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO, CORDENAÇÃO DE AÇÕES DE SAÚDE, AGENTE ADMINISTRATIVO DE R.H, AGENTE ADMINISTRATIVO DE T.I, GERIATRA, AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO/CONTRAS, AGENTE ADMINISTRATIVO DE COMPRAS, AGENTE ADMINISTRATIVO DE PATRIMÔNIO/FROTA/ALMOXARIFADO, COORDENADOR GERAL DE EPIDEMIOLOGIA, COORDENADOR GERAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, SOCORRISTA, VICE-DIRETOR, SUPERVISOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.**

MÊS	SALÁRIOS + ABONO	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	TOTAL	IMPACTO (%)
JAN.	R\$ 9.768,93	R\$ 2.149,16	R\$ 11.918,09	0,09
FEV.	R\$ 9.768,93	R\$ 2.149,16	R\$ 11.918,09	0,09
MARÇO	R\$ 9.768,93	R\$ 2.149,16	R\$ 11.918,09	0,09
ABRIL	R\$ 9.768,93	R\$ 2.149,16	R\$ 11.918,09	0,09
MAIO	R\$ 9.768,93	R\$ 2.149,16	R\$ 11.918,09	0,09
JUNHO	R\$ 9.768,93	R\$ 2.149,16	R\$ 11.918,09	0,09
JULHO	R\$ 9.768,93	R\$ 2.149,16	R\$ 11.918,09	0,09
AGOSTO	R\$ 9.768,93	R\$ 2.149,16	R\$ 11.918,09	0,09
SETEMBRO	R\$ 9.768,93	R\$ 2.149,16	R\$ 11.918,09	0,09
OUTUBRO	R\$ 9.768,93	R\$ 2.149,16	R\$ 11.918,09	0,09
NOVEMBRO	R\$ 9.768,93	R\$ 2.149,16	R\$ 11.918,09	0,09
DEZEMBRO	R\$ 9.768,93	R\$ 2.149,16	R\$ 11.918,09	0,09
13°	R\$ 9.768,93	R\$ 2.149,16	R\$ 11.918,09	0,09
FÉRIAS	R\$ 3.256,31	R\$ 716,38	R\$ 3.972,69	0,03
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 130.252,40</b>	<b>R\$ 28.655,46</b>	<b>R\$ 158.907,86</b>	<b>1,2</b>

**FUNDEB**

MÊS	SALÁRIOS + ABONO	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	TOTAL	IMPACTO (%)
JAN.	R\$ 9.534,08	R\$ 2.097,49	R\$ 11.631,57	0,088
FEV.	R\$ 9.534,08	R\$ 2.097,49	R\$ 11.631,57	0,088
MARÇO	R\$ 9.534,08	R\$ 2.097,49	R\$ 11.631,57	0,088
ABRIL	R\$ 9.534,08	R\$ 2.097,49	R\$ 11.631,57	0,088
MAIO	R\$ 9.534,08	R\$ 2.097,49	R\$ 11.631,57	0,088
JUNHO	R\$ 9.534,08	R\$ 2.097,49	R\$ 11.631,57	0,088
JULHO	R\$ 9.534,08	R\$ 2.097,49	R\$ 11.631,57	0,088
AGOSTO	R\$ 9.534,08	R\$ 2.097,49	R\$ 11.631,57	0,088
SETEMBRO	R\$ 9.534,08	R\$ 2.097,49	R\$ 11.631,57	0,088
OUTUBRO	R\$ 9.534,08	R\$ 2.097,49	R\$ 11.631,57	0,088
NOVEMBRO	R\$ 9.534,08	R\$ 2.097,49	R\$ 11.631,57	0,088
DEZEMBRO	R\$ 9.534,08	R\$ 2.097,49	R\$ 11.631,57	0,088
13°	R\$ 9.534,08	R\$ 2.097,49	R\$ 11.631,57	0,088
FÉRIAS	R\$ 3.178,02	R\$ 699,16	R\$ 3.877,18	0,029
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 127.121,06</b>	<b>R\$ 27.966,53</b>	<b>R\$ 155.087,59</b>	<b>1,173</b>

## IMPACTO NOS EXERCÍCIOS SEGUINTEs: 2018, 2019, 2020 E 2021

ORÇAMENTO – DOTAÇÕES	VALOR	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO (%)
2018	R\$ 13.139.500,00	2,37
2019	R\$ 14.453.450,00	2,17
2020	R\$ 15.898.795,00	1,97
2021	R\$ 17.488.674,50	1,79

OBS: OS VALORES APRESENTADOS REFEREM-SE AOS VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS DO PESSOAL CIVIL E ENCARGOS SOCIAIS JUNTO AO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA COM BASE NA FAIXA SALARIAL DOS ENQUADRAMENTOS DOS CARGOS QUE SERÃO ABERTOS NA PRESENTE LEI.

CÁLCULOS FEITOS COM O SOMATÓRIO DOS VALORES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS, CALCULANDO-SE ASSIM OS VALORES PREVIDENCIÁRIOS OBTENDO O VALOR TOTAL DO IMPACTO MENSAL BEM COMO, O ÍNDICE DE PERCENTUAL MENSAL PARA O FUNDEB E AOS DEMAIS SETORES, DEMONSTRATIVO DE IMPACTOS NOS EXERCÍCIOS SEGUINTEs EFETUADO MEDIANTE O SOMATÓRIO DOS PERCENTUAIS MENSAIS ACIMA MENCIONADOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA  
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro – CEP: 37.498-000  
Telefone (35) 3244-1098/3244-1081

**DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA**

Declaro, para os fins dispostos no inciso II do art. 16 da lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o aumento de despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e é compatível com o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Marlene M. Oliveira Pereira  
Prefeita Municipal

Data: 16 / 01 / 2018