



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 32 DE 12 MAIO DE 2014.**

***“Dispõe sobre a Reestruturação do Plano Geral de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos e dos Profissionais do Quadro da Saúde do Município de Guanhães, cria cargos e dá outras providências”.***

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GUANHÃES**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara de vereadores de Guanhães, Estado de Minas Gerais, aprova e eu sanciono a presente Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre o Plano Geral de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos e dos Profissionais do Quadro da Saúde da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Guanhães.

§1º - A atividade administrativa permanente é exercida na Administração Direta do Município por Servidor ocupante de cargo público, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§2º - Os cargos públicos efetivos são de provimento mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§3º - Os cargos públicos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, podendo ser de recrutamento amplo ou limitado a serem especificados na lei que dispõe sobre a estrutura organizacional do Município, observado o seguinte:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

I - o provimento de cargo comissionado de recrutamento amplo far-se-á por livre escolha do Prefeito Municipal, entre pessoas de comprovada idoneidade, qualificação e experiência;

II - o provimento de cargo comissionado de recrutamento limitado far-se-á por livre escolha do Prefeito Municipal, entre servidores estáveis, ocupantes de cargos efetivos;

III - em qualquer modalidade de recrutamento deverão ser atendidos os requisitos constantes da especificação.

§4º - Servidor Público, para os efeitos desta Lei, é o ocupante de Cargo Público, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§5º - As classes de cargos públicos de provimento através de concurso público distribuem-se por grau de escolaridade, na forma do Anexo I.

§6º - Função Pública é o conjunto de atribuições, atividades e encargos não integrantes de carreira exercidas por contratados temporários, estáveis constitucionalmente nos termos do art. 19 da ADCT, além dos cargos em comissão.

§ 7º. Agentes Administrativos são todos que se vinculam ao Município por relações profissionais, sujeitos à hierarquia funcional e ao regime jurídico determinado pelo Município de Guanhães, tais como:

I-Servidores públicos concursados (CF,art. 37, II);

II- Servidores públicos exercentes de cargos ou empregos em comissão (CF, art. 37,V);

III- Servidores temporários contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público (CF, art. 37, IX)

§ 8º- 30% (trinta por cento) dos cargos de provimento em comissão especificados nesta Lei, só poderão ser providos através de recrutamento restrito.

**Art. 2º.** A presente lei tem por objetivo a eficácia e a continuidade da ação administrativa, a valorização e a profissionalização do servidor, mediante:





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

I – adoção do critério de merecimento para desenvolvimento na Carreira;

II – adoção de sistemática de vencimento e remuneração, harmônica e justa, que permita a contribuição qualificada do servidor na prestação de seus serviços.

**Art. 3º.** Para os efeitos desta lei, conceitua-se:

I – **servidor**, a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública;

II – **cargo público**, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a servidor e tem como características essenciais:

- a) criação em lei;
- b) número definido;
- c) denominação própria;
- d) remuneração pelo Município;
- e) de provimento efetivo ou em comissão.

III – **Função Pública**, o conjunto de atribuições, atividades e encargos não integrantes de carreira;

IV – **Carreira**, o conjunto de cargos escalonados segundo o grau de responsabilidade, com denominação própria constituindo a linha de ascensão do servidor;

V – **Padrão** é a designação literal correspondente a cada nível onde se enquadra o cargo público, constituindo a linha de progressão horizontal do servidor;

VI – **Grupo Ocupacional** é um conjunto de cargos que assemelham-se pela natureza de suas funções;

VII – **Quadro de Pessoal**, conjunto de cargos organizados em níveis de carreira e cargos isolados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CAPÍTULO II  
DO SISTEMA DE CARREIRAS**

**Art.4º.** Os cargos públicos de provimento via concurso público formam classes e organizam-se em carreiras.

Parágrafo único - O sistema de carreira visa a assegurar ao servidor público, ocupante de cargo público, movimentação, sob requisitos de mérito objetivamente apurado, e tempo de serviço, nas escalas de padrões de vencimento dos diversos níveis da classe a que pertença o mencionado cargo.

**Art. 5º.** O Anexo I e II contêm:

- I – denominação do cargo;
- II – código do cargo;
- III – número de cargos existentes;
- IV – nível de vencimento;
- V – carga horária;
- VI – habilitação referente a cada nível;

**Art. 6º.** A qualificação profissional é pressuposto da carreira.

Parágrafo único – A melhoria da qualificação profissional do servidor será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, objetivando o aprimoramento do serviço público municipal.

**Art. 7º.** Os padrões de vencimento dos quadros de servidores públicos da Administração Direta do Município de Guanhães é escalonado em níveis e graus.

§1º - **Os níveis** são identificados por algarismos romanos;

§2º - **Os graus** de cada nível são identificados por letras.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Art. 8º.** O ingresso na carreira será sempre no primeiro grau do nível de vencimento do respectivo cargo efetivo.

**Art. 9º** - Os Quadros de Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Guanhanes são compostos pelas seguintes classes:

- I – Classe dos Profissionais de Nível Superior.
- II – Classe dos Profissionais de Nível Médio.
- III – Classe dos Profissionais de Nível Fundamental.
- IV – Classe dos Profissionais de Nível Elementar.

**CAPITULO III  
DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 10.** A duração do trabalho normal do servidor público, estabelecida em lei ou regulamento, não poderá exceder a 8 (oito) horas diárias, salvo se realizada em regime de plantão.

§1º - A duração da jornada de trabalho, bem como o horário de expediente e de atendimento ao público de cada estabelecimento de saúde será estabelecido por Decreto do Prefeito Municipal.

§2º - O plantão será realizado em regime de no maximo 12 (doze) horas de trabalho, na forma estabelecida em decreto para cada unidade de atendimento à saúde.

**CAPÍTULO IV  
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

**Art. 11.** Progressão para efeito desta lei é a passagem do servidor de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

um grau ao imediatamente subsequente do mesmo nível em que se encontra, mediante avaliação de desempenho.

§1º - Entre uma progressão e outra deve ser respeitado o interstício de 02 (dois) anos, com aprovação em avaliação de desempenho no período, vedado o cômputo do período de estágio probatório.

§2º - A progressão horizontal será no percentual de 6% (seis por cento), conforme tabela contante do Anexo III.

§3º - Para fazer jus a progressão o servidor não poderá ter sofrido penalidade de suspensão no interstício necessário a concessão.

§4º - O novo lapso temporal se iniciará no dia seguinte do cumprimento da penalidade.

**Art. 12.** Para concessão da progressão o servidor deve preencher os seguintes requisitos:

I – ter cumprido o Estágio Probatório;

II – encontrar-se em efetivo exercício do cargo;

III – ter cumprido o interstício de 02 (dois) anos, entre uma progressão e outra sem ter sofrido penalidade de suspensão conforme estabelecido no artigo anterior;

IV – ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho para fins de Progressão.

**Art. 13.** A avaliação de desempenho, para fins de progressão horizontal, será regulamentada por decreto.

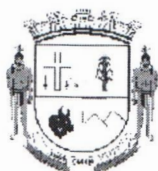
§1º - A avaliação de desempenho será realizada por comissão composta por 3 (três) servidores efetivos, nomeada pelo Prefeito.

§2º - A avaliação de desempenho, individual e coletiva, será processual, contínua, de caráter diagnóstico e orientação à valorização do servidor.

§3º - A avaliação de desempenho atenderá em todas as suas etapas o princípio da motivação, assegurada a participação do avaliado no processo.

**Art. 14.** As avaliações de desempenho serão realizadas segundo





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

modelos que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade;
- VI – eficiência;
- VII – qualidade de trabalho;
- VIII – cooperação.

Parágrafo único – O sistema de avaliação de desempenho será regulamentado por Decreto.

**CAPÍTULO V  
DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 15.** Poderão ser deferidas ao servidor, na forma da lei, as seguintes gratificações além das previstas no estatuto:

- I - pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II - como estímulo à produção individual;
- III - de titulação;
- IV – de Plantão
- V – outras que forem criadas por lei.

Parágrafo único. As gratificações previstas nos incisos I e II deste artigo serão disciplinadas por Decreto.

**Art. 16.** Os servidores efetivos do Município farão jus à gratificação de titulação, no percentual de 10% sobre o vencimento básico, em decorrência de realização de cursos que tenha correlação com as atribuições de seu cargo, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

contar da data do requerimento do servidor, observados os seguintes requisitos:

§ 1º - A titulação somente será considerada para fins de gratificação se não consistir em requisito para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I – Graduação, em curso nível superior, reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação – para os cargos de nível elementar, fundamental e médio.

II – Pós-Graduação *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 horas/aula - para os cargos de nível superior, que não exijam especialização como requisito para provimento.

III – Pós-Graduação *stricto sensu* nas modalidades Mestrado e Doutorado - para os cargos de nível superior.

§ 2º - Somente serão considerados os títulos emitidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação e com correlação com a função exercida ou com o cargo de provimento efetivo a ser comprovado por diploma e histórico escolar.

§ 3º - Os títulos somente serão considerados se pertinentes às atribuições do cargo efetivo do servidor.

§ 4º - A gratificação será concedida no mês subsequente ao deferimento do requerimento do servidor, que deverá ser instruído com o diploma ou certificado de colação de grau ou de conclusão de curso que comprove a titulação.

§ 5º - A gratificação prevista neste artigo incorpora-se à remuneração do servidor para fins de aposentadoria.

§ 6º - A gratificação prevista neste artigo não será base de cálculo para nenhum outro benefício.

§ 7º - A gratificação prevista neste artigo será regulamentada por Decreto.

**Art. 17.** O servidor, lotado em órgão ou estabelecimento de saúde, em regime de plantão de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, fará jus a gratificação, tendo em vista a jornada especial, no percentual de 10% do





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

vencimento básico do servidor, conforme escala regulamentada em Decreto.

§1º A gratificação prevista neste artigo somente será devida referente ao período em que o servidor trabalhar em regime de plantão.

§2º A gratificação prevista neste artigo não poderá ser acumulada com o adicional de hora extraordinária e nem se incorpora à remuneração para nenhum efeito.

§3º Os servidores ocupantes do cargo de Médico Plantonista não farão jus à gratificação prevista neste artigo.

§4º Os servidores ocupantes de cargo previsto no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Geral do Município, que estiverem lotados em órgão ou estabelecimento de saúde, farão jus à gratificação prevista neste artigo, quando exercerem suas funções em regime de plantão.

**CAPÍTULO VI  
DA PROTEÇÃO E SEGURANÇA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE**

**Art. 18 .** Deverão ser fornecidas aos profissionais da saúde e demais servidores lotados em estabelecimentos de saúde, instruções escrita e, se necessário, deverão ser afixados cartazes sobre os procedimentos a serem adotados em caso de acidente ou incidente grave.

Parágrafo único – Os servidores deverão ser informados sobre os riscos existentes, as suas causas e as medidas preventivas a serem adotadas.

**Art. 19.** Deverão ser adotadas as medidas de proteção a partir do resultado da avaliação, previstas no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), observadas as seguintes diretrizes:

I – Nos laboratórios, a avaliação de risco prevista no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), deve determinar a escolha do nível de biossegurança a ser adotado, observando-se as resoluções pertinentes da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANVISA.

II – Os equipamentos de proteção individual – EPI, descartáveis ou não, deverão ser armazenados em número suficiente nos locais de trabalho, de forma a garantir o imediato fornecimento ou reposição, sempre que necessário.

III – Em todos os locais de trabalho onde se utilizem materiais pérfuro-cortantes, deve ser mantido recipiente apropriado para o seu descarte, conforme estabelecido na NBR pertinente.

IV – Os trabalhadores que utilizarem objetos pérfuro-cortantes devem ser responsáveis pelo seu descarte.

V – O recipiente para descarte deverá ser mantido o mais próximo possível da realização do procedimento.

VI – É vedado o reencape de agulhas.

VII – A manipulação ou fracionamento de produtos químicos deve ser feita por trabalhador qualificado.

**Art. 20.** A avaliação dos riscos de exposição aos agentes biológicos, visando identificar riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para sua redução ou eliminação deverá ser efetuada pelo menos 1 (uma) vez ao ano e:

- a) sempre que se produza uma mudança nas condições de trabalho, que possa alterar a exposição dos trabalhadores; e
- b) quando for detectado trabalhador vítima de infecção ou doença com suspeita de nexo causal com a exposição aos agentes biológicos.

**Art. 21.** Os documentos que compõem o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) deverão estar sempre disponíveis aos trabalhadores interessados ou aos seus representantes.

**Art. 22.** O Município deverá realizar planejamento estratégico para sempre que houver vacinas eficazes contra os agentes biológicos a que os





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

trabalhadores estão, ou poderão estar, expostos, seja disponibilizado gratuitamente aos servidores não imunizados lotados em estabelecimentos de saúde.

Parágrafo único – Deverá ser realizado controle da eficácia da vacinação e, se necessário, previsto o seu reforço.

**Art. 23.** Deverá ser criado um arquivo, com prontuário clínico individual dos profissionais do quadro da saúde e dos demais servidores lotados em estabelecimentos de saúde.

Parágrafo único – O prontuário clínico individual deve ser mantido atualizado e ser conservado por toda a vida laboral do servidor e, no mínimo, por 30 (trinta) anos após o término de sua ocupação.

**Art. 24.** Nenhum servidor deve ser exposto à radiação ionizante sem que:

- a) seja necessário;
- b) tenha conhecimento dos riscos radiológicos associados ao seu trabalho;
- c) esteja treinado para o desempenho seguro de suas funções; e
- d) esteja usando os EPI necessários à prevenção dos riscos a que estará exposto.

Parágrafo único – Toda servidora gestante deve ser afastada das áreas controladas, e de qualquer contato com substâncias nocivas, gases e/ou vapores anestésicos.

**CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 25.** Ficam criados os seguintes cargos efetivos a serem providos mediante concurso público, no anexo II, com nível de vencimento básico, fixado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

no anexo III, para atender políticas públicas de atenção básica em saúde:

I – 12 (doze) cargos de **Médico de Atenção Básica em Saúde**, código SAB-01, referência de Nível de Vencimento XXVIII, Jornada de Trabalho de 40 horas semanais, Habilitação em Curso superior de graduação em Medicina, com registro no Conselho Regional competente;

II – 12 (doze) cargos de **Enfermeiro de Atenção Básica em Saúde**, código SAB-02, referência de Nível de Vencimento XXIV, Jornada de Trabalho de 40 horas semanais, Habilitação em Curso superior de graduação em Enfermagem, com registro no Conselho Regional competente;

III – 12 (doze) cargos de **Cirurgião Dentista de Atenção Básica em Saúde**, código SAB-03, referência de Nível de Vencimento XXV, Jornada de Trabalho 40 horas semanais, Habilitação em Curso superior de graduação em Odontologia, com registro no Conselho Regional competente;

§ 1º - As atribuições dos cargos criados nos incisos I, II e III, são as especificadas no Anexo VI, para os cargos de Médico, Enfermeiro e Cirurgião Dentista.

**Art. 26.** Os atuais servidores públicos, detentores dos cargos de Médico, Enfermeiro e Cirurgião Dentista, concursados para uma jornada de 20 (vinte) horas semanais, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) meses, após a publicação desta lei complementar, poderão fazer opção para jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com o respectivo vencimento a que se refere o artigo anterior.

§ 1º. Os atuais servidores públicos, detentores dos cargos de Médico, Enfermeiro e Cirurgião Dentista, que optarem pela jornada de 40 (quarenta) horas semanais, poderão ser lotados em Unidades Básicas de Saúde – PSF, bem como em outras atividades correlatas de acordo às necessidades do município.

§ 2º. Os ocupantes dos cargos de Médico Auditor e Médico Regulador que optarem pela jornada de 40 (quarenta) horas semanais, terão suas atividades complementares de 20 (vinte) horas, a serem definidas de acordo às





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

necessidades do município.

§ 3º. Os demais cargos de 20 (vinte) horas poderão optar pela jornada de (40) horas, recebendo remuneração proporcional.

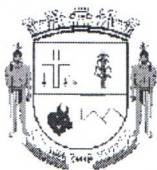
**Art. 27.** Ficam criados 16 (dezesesseis) cargos de **Técnico de Enfermagem, código SM-04**, na tabela de "Cargos Efetivos da Saúde - Nível Médio" do Anexo I da Lei Complementar 2.250 de 28/11/2007, com a redação dada pelo Anexo V da Lei Complementar 2.441/2011.

**Art. 28.** Ficam criados 07 (sete) Cargos de **Auxiliar de Consultório Odontológico, código SF-02**, com Habilitação específica para o exercício do cargo e registro no Conselho Regional competente, na tabela de "Cargos Efetivos da Saúde - Nível Fundamental" do Anexo I da Lei Complementar 2.250 de 28/11/2007, com a redação dada pelo Anexo V da Lei Complementar 2.441/2011.

**Art. 29.** Fica extintos, após a posse dos servidores de que trata esta lei complementar, as funções públicas a que se refere o anexo VII, "Cargos Para Atender Programa de Saúde", da Lei Complementar 2.441 de 19 de agosto de 2011, a saber:

- I – Médico PSF - código PSF-01;
- II - Enfermeiro - código PSF-02;
- III - Cirurgião Dentista - código PSF-03;
- IV - Auxiliar de Enfermagem - código PSF-04;
- V - Auxiliar de Consultório Odontológico - código PSF-05.

§ 1º. Ficam criados 30 (trinta) Funções Públicas de Agente Comunitário de Saúde – Código PSF -06 e 05 (cinco) Funções Públicas de Agentes de Endemias, Código PSF-07, na tabela do Anexo VII da Lei Complementar 2.441/2011.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

§ 2º. As 120 (cento e vinte) Funções Públicas de Agente Comunitário de Saúde - Código PSF-06; 30 (trinta) Agente de Endemias - código PSF-07, continuarão sendo providas, mediante contrato administrativo precedido de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos em conformidade com os art.s 6º, 9º, 10 e 16 da lei 11.350, de 05 de outubro de 2006.

§ 3º. Os 12 (doze) Auxiliar de Saúde – Código PSF-08, continuarão sendo providas, mediante contrato administrativo precedido de processo seletivo simplificado, nos termos da lei municipal 2.234/2007.

§ 3º. O Cargo de Coordenador de NASF, terá como exigência Curso Superior de Graduação em qualquer área das atividades descritas no § segundo do art. 3º. da portaria GM no. 154 de 24 de janeiro de 2008 e § 2º. do art. 2º da deliberação CIB-SUS/MG no. 1008 de 07/12/2011, com registro no conselho competente.

**Art. 30.** Ficam criados 02 (dois) Cargos de **Auxiliar de Farmácia**, código **SF-04**, com Habilitação para o exercício do cargo, na tabela de “Cargos Efetivos da Saúde - Nível Médio – do Anexo I da Lei Complementar 2.250 de 28/11/2007, com a redação dada pelo Anexo V da Lei Complementar 2.441/2011.

**Art. 31.** Ficam criados 15 (quinze) Cargos de **Auxiliar de Bordo**, código **SF-05**, com Habilitação para o exercício do cargo, na tabela de “Cargos Efetivos da Saúde - Nível Fundamental” do Anexo I da Lei Complementar 2.250 de 28/11/2007, com a redação dada pelo Anexo V da Lei Complementar 2.441/2011.

**Art. 32.** Ficam criados 02 (dois) Cargos de **Telefonista**, código **MAG-22**, com Habilitação para o exercício do cargo, na tabela de “Cargos Efetivos Nível Médio – Quadro Geral” do Anexo I da Lei Complementar 2.249 de 28/11/2007, com a redação dada pelo Anexo III da Lei Complementar 2.441/2011.

**Art. 33.** Ficam criados os seguintes cargos efetivos a serem providos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

mediante concurso público, no anexo I, com nível de vencimento básico, fixado no anexo III, para atender políticas públicas de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente:

I – 01 (um) cargo de **Engenheiro Sanitarista - ADM**, código SAG-14, referência de Nível de Vencimento XXV, Jornada de Trabalho de 40 horas semanais, Habilitação em Curso superior de graduação em Engenharia Sanitária, com registro no Conselho Regional competente;

II - 01 (um) cargo de **Engenheiro Sanitarista - AMB**, código SAG-15 referência de Nível de Vencimento XXV, Jornada de Trabalho de 40 horas semanais, Habilitação em Curso superior de graduação em Engenharia Sanitária, com registro no Conselho Regional competente;

III - 01 (um) cargo de **Biólogo**, código SAG-16, referência de Nível de Vencimento XXIII, Jornada de Trabalho de 40 horas semanais, Habilitação em Curso superior de graduação em Biologia, com registro no Conselho Regional competente;

IV – 02 (dois) cargos de **Analista Ambiental**, código SAG-17, referência de Nível de Vencimento XXIV, Jornada de Trabalho de 40 horas semanais, Habilitação em Curso superior de graduação em Biologia, Engenharia Ambiental e/ou Sanitária, Engenharia Florestal ou Agronomia, com registro no Conselho Regional competente;

V - 02 (dois) cargos de **Fiscal Ambiental**, código MAG-17, referência de Nível de Vencimento XXIII, Jornada de Trabalho de 40 horas semanais, Curso de nível médio de graduação em Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Silvicultura ou Técnico em Mineração, com registro no Conselho Regional competente;

VI - 01 (um) cargo de **Técnico em Meio Ambiente**, código MAG-18, referência de Nível de Vencimento V, Jornada de Trabalho de 40 horas semanais, Curso de nível médio de graduação em Técnico em Meio Ambiente,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

com registro no Conselho Regional competente;

**Art. 34.** A remuneração do servidor é irredutível, mesmo que o atual salário seja superior ao vencimento em que ele se enquadre neste plano.

§1º - Caso o atual vencimento do servidor ultrapasse o valor estabelecido, perceberá ele a diferença a título de vantagem pessoal - VP.

§ 2º - Sobre a vantagem pessoal de que trata o parágrafo anterior, incidirão os mesmos índices quando de reajustes gerais de vencimentos.

**Art. 35.** Integra a presente Lei os seguintes Anexos:

- I - Quadro de cargos a serem providos por concurso público - Geral;
- II - Quadro de cargos a serem providos por concurso público – Saúde;
- III – Tabela de Padrões de Vencimentos e Graus de Progressão;
- IV – Quadro de cargos de provimento em comissão;
- V – Tabela de Simbolos de Vencimentos;
- VI - Descrição das Atribuições dos Cargos;

**Art. 36.** Todos os cargos criados por esta lei estão previstos no **Anexo I e II**, possuem o vencimento previsto no **Anexo III**, tem suas atribuições descritas no **Anexo VI**.

**Art. 37.** Os atuais servidores públicos, detentores dos cargos com jornada de 30 (trinta) horas semanais que optarem pela jornada de 40 (quarenta) horas semanais no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) meses receberão diferença remuneratória proporcional a diferença de carga horária a ser determinada através de ato administrativo.

**Art. 38.** A recomposição remuneratória concedida através desta Lei aos servidores municipais ativos, estende-se, também, aos inativos e pensionistas.

**Art. 39.** As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento do corrente exercício financeiro.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Art. 40** – Respeita o direito adquirido quanto a jornada de trabalho para os servidores ingressos no serviço público municipal até a publicação da presente lei.

**Art. 41-** Os cargos de recrutamento amplo de coordenadores das áreas de saúde estabelecidos no art. 27 da Lei Municipal 2.250/2007(alterado pelo art. 1º. da Lei Municipal 2.318/2009) terão remuneração fixa no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

**Art. 42.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 43.** Revogam-se as disposições em contrário.

Guanhães, 12 de maio de 2014.

  
**GERALDO JOSÉ PEREIRA**

**Prefeito Municipal**

Aprovado em 1º discussão  
Sala das sessões 16/06/14  
[Assinatura]  
PRESIDENTE

APROVADO COM EMENDA  
Câmara Municipal de Guanhães,  
aos 16/06/14  
[Assinatura]  
Presidente da Câmara

A SANÇÃO  
Sala das sessões 17/06/14  
[Assinatura]  
PRESIDENTE

PARECER DA COMISSÃO DE  
LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO  
Analisando o Projeto de lei nº 32/14  
SOMOS FAVORÁVEIS à sua APROVAÇÃO, e  
devolvemos nesta data. Sala das Sessões, C.M.G  
aos 16/06/14  
PRESIDENTE [Assinatura]  
1º MEMBRO [Assinatura]  
2º MEMBRO [Assinatura]

PARECER DA COMISSÃO DE  
FINANÇAS, ORÇ, TOMADA DE CONTAS  
Analisando o Projeto de lei nº 32/14  
SOMOS FAVORÁVEIS à sua APROVAÇÃO, e  
devolvemos nesta data. Sala das Sessões, C.M.G  
aos 16/06/14  
PRESIDENTE [Assinatura]  
1º MEMBRO [Assinatura]  
2º MEMBRO [Assinatura]

PARECER DA COMISSÃO DE  
OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS  
Analisando o Projeto de Lei nº 32/14  
SOMOS FAVORÁVEIS à sua aprovação, e  
devolvemos nesta data. Sala das Sessões, C.M.G  
aos 16/06/14  
PRESIDENTE [Assinatura]  
1º MEMBRO [Assinatura]  
2º MEMBRO [Assinatura]





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHAEIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I  
CARGOS DA CARREIRA GERAL

CARGOS EFETIVOS NÍVEL SUPERIOR - QUADRO GERAL					
CARGO	CÓDIGO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO
CONTADOR	SAG-01	01	XXIII	40 Horas Semanais	Curso superior de graduação em ciências contábeis, com registro no Conselho Regional competente.
ENGENHEIRO CIVIL	SAG-02	01	XIX	40 Horas Semanais	Curso superior de graduação em engenharia civil, com registro no Conselho Regional competente.
ENGENHEIRO ARQUITETO	SAG-03	01	XIX	40 Horas Semanais	Curso superior de graduação em engenharia de arquitetura, com registro no Conselho Regional competente.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	SAG-04	01	XIX	40 Horas Semanais	Curso superior de graduação em engenharia agrônomo, com registro no Conselho Regional competente.
PSICOLOGO	SAG-06	06	XXIII	40 Horas Semanais	Curso superior de graduação em psicologia, com registro no Conselho Regional competente.
ADMINISTRADOR	SAG-07	03	XXIII	40 Horas Semanais	Curso superior de graduação em administração de empresas ou administração pública, com registro no Conselho Regional



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

					competente.
ASSISTENTE SOCIAL	SAG-08	10	XXIII	40 Horas Semanais	Curso superior de graduação em Serviço Social, com registro no Conselho Regional competente.
BIBLIOTECARIO	SAG-09	01	XXIII	40 Horas Semanais	Curso superior de graduação em Biblioteconomia, com registro no Conselho Regional competente.
JORNALISTA	SAG-10	01	XXIII	40 Horas Semanais	Curso superior de graduação em Jornalismo, com registro no Conselho Regional competente.
ADVOGADO (CREAS)	SAG-11	01	XX	40 Horas Semanais	Curso Superior de Graduação em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil
PROCURADOR MUNICIPAL	SAG-12	01	XXVI	20 Horas Semanais	Curso Superior de Graduação em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil
PROCURADOR DA FAZENDA MUNICIPAL	SAG-13	01	XXVI	20 Horas Semanais	Curso Superior de Graduação em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil
ENGENHEIRO SANITARISTA - ADM	SAG-14	01	XXV	40 Horas Semanais	Curso Superior de Graduação em Engenharia Sanitária, com registro no Conselho Regional Competente.
ENGENHEIRO					Curso Superior de Graduação





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHAEIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

SANITARISTA - AMB	SAG-15	01	XXV	40 Horas Semanais	em Engenharia Sanitária, com registro no Conselho Regional Competente.
BIÓLOGO	SAG-16	01	XXIII	40 Horas Semanais	Curso Superior de Graduação em Biologia, com registro no Conselho Regional Competente.
ANALISTA AMBIENTAL	SAG-17	02	XXIV	40 Horas Semanais	Curso Superior de Graduação em Biologia, Engenharia Ambiental e/ou Sanitária, Engenharia Florestal ou Agronomia, com registro no Conselho Regional Competente.
ASSESSOR JURÍDICO	SAG-18	02	XXIII	20 Horas Semanais	Curso Superior de graduação em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
TOTAL		36			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGOS EFETIVOS NÍVEL MÉDIO – QUADRO GERAL					
TÉCNICO AGRÍCOLA	MAG-01	02	XIV	40 Horas Semanais	Curso de nível médio de graduação em técnico agrícola, com registro no Conselho Regional competente.
TECNICO DE ESTRADAS	MAG-02	01	XIV	40 Horas Semanais	Curso de nível médio de graduação em técnico de estradas, com registro no Conselho Regional competente.
TECNICO EM EDIFICAÇÃO	MAG-03	01	XIV	40 Horas Semanais	Curso de nível médio de graduação em técnico em edificação, com registro no Conselho Regional competente.
TECNICO PAISAGISTA	MAG-04	01	XIV	40 Horas Semanais	Curso de nível médio de graduação em técnico em arquitetura e paisagismo, com registro no Conselho Regional competente.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	MAG-05	04	XIV	40 Horas Semanais	Curso de nível médio de graduação em técnico em áreas de informática, com registro no Conselho Regional competente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANABARA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	MAG-06	03	XIV	40 Horas Semanais	Curso de nível médio de graduação em técnico de tributos, com registro no Conselho Regional competente.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	MAG-07	01	XIV	40 Horas Semanais	Curso de nível médio de graduação em técnico segurança do trabalho, com registro no Conselho Regional competente.
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	MAG-08	15	XIV	40 Horas Semanais	Curso de nível médio de graduação em técnico em contabilidade, com registro no Conselho Regional competente.
FISCAL OBRAS E POSTURAS	MAG-09	05	VIII	40 Horas Semanais	Curso de nível médio de graduação em técnico em contabilidade com registro no Conselho Regional competente.
FISCAL DE RENDAS	MAG-10	05	VIII	40 Horas Semanais	Curso de nível médio de graduação em técnico contabilidade ou tributos, com registro no Conselho Regional competente.
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	MAG-11	02	VIII	40 Horas Semanais	Curso de nível médio
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	MAG-12	30	X	40 Horas Semanais	Curso de nível médio
ALMOXARIFE	MAG-13	05	V	40 Horas Semanais	Curso de nível médio
MONITOR DE ESPORTES	MAG-14	04	V	40 Horas Semanais	Curso de nível médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHAES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

AUXILIAR DE BIBLIOTECA	MAG-15	04	V	40 Horas Semanais	Curso de nível médio
SECRETARIO ESCOLAR	MAG-16	08	VIII	40 Horas Semanais	Curso de nível médio
FISCAL AMBIENTAL	MAG-17	02	XXIII	40 Horas Semanais	Curso de nível médio de graduação em Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Silvicultura ou Técnico em Mineração com registro no Conselho Regional competente
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	MAG-18	01	V	40 Horas Semanais	Curso de nível médio de graduação em técnico em Meio Ambiente com registro no Conselho Regional competente
AUXILIAR DE CRECHE	MAG-19	36	VIII	30 Horas Semanais	Curso de nível, de Magistério
AGENTE DE TRIBUTOS	MAG-20	08	X	40 Horas Semanais	Curso de nível Médio
AGENTE ADMINISTRATIVO	MAG-21	40	VII	40 Horas Semanais	Curso de nível Médio
TELEFONISTA	MAG-22	02	V	30 Horas Semanais	Curso de nível Médio
TOTAL		180			





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHAEIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGOS EFETIVOS NÍVEL FUNDAMENTAL – QUADRO GERAL					
MESTRE DE OBRA	FAG-01	05	XIV	40 Horas Semanais	Curso de nível fundamental
MOTORISTA	FAG-02	50	XII	40 Horas Semanais	Curso de nível fundamental
OPERADOR DE MAQUINA	FAG-03	11	XII	40 Horas Semanais	Curso de nível fundamental
OPERADOR DE MAQUINA AGRICOLA	FAG-04	06	VIII	40 Horas Semanais	Curso de nível fundamental
ELETRICISTA	FAG-05	02	XIII	40 Horas Semanais	Curso de nível fundamental
RECEPCIONISTA	FAG-06	08	V	40 Horas Semanais	Curso de nível fundamental
<b>TOTAL</b>		<b>82</b>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHAES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGOS EFETIVOS NÍVEL ELEMENTAR – QUADRO GERAL					
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EAG-01	160	I	40 Horas Semanais	Alfabetizado
AUXILIAR DE PAISAGISMO	EAG-02	01	II	40 Horas Semanais	Alfabetizado
BOMBEIRO	EAG-03	03	XIII	40 Horas Semanais	Alfabetizado
CALCETEIRO	EAG-04	06	VII	40 Horas Semanais	Alfabetizado
CARPINTEIRO	EAG-05	08	IX	40 Horas Semanais	Alfabetizado
COVEIRO	EAG-06	06	V	40 Horas Semanais	Alfabetizado
GARI	EAG-07	70	I	40 Horas Semanais	Alfabetizado
SERVANTE ESCOLAR	EAG-08	80	I	30 Horas Semanais	4ª serie do ensino fundamental
CANTINEIRA	EAG-09	04	I	30 Horas Semanais	4ª serie do ensino fundamental
ARMADOR	EAG-10	06	VII	40 Horas Semanais	4ª serie do ensino fundamental
APONTADOR	EAG-11	06	I	40 Horas Semanais	4ª serie do ensino fundamental





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHAEIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

JARDINEIRO	EAG-12	20	I	40 Horas Semanais	Alfabetizado
PEDREIRO	EAG-13	10	IX	40 Horas Semanais	Alfabetizado
PINTOR	EAG-14	05	IX	40 Horas Semanais	Alfabetizado
SERVENTE DE OBRAS	EAG-15	30	III	40 Horas Semanais	Alfabetizado
VIGIA	EAG-16	30	I	40 Horas Semanais	Alfabetizado
ZELADOR	EAG-17	04	I	40 Horas Semanais	Alfabetizado
MECANICO	EAG-18	04	XIV	40 Horas Semanais	Alfabetizado
<b>TOTAL</b>		<b>453</b>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHAEIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II  
QUADRO DAS CARREIRAS - SAÚDE

CARGOS EFETIVOS DA SAÚDE - NÍVEL SUPERIOR					
MEDICO	SS-01	05	XX	20 Horas Semanais	Curso superior de graduação em medicina, com registro no Conselho Regional competente.
MEDICO ESPECIALISTA	SS-02	05	XXIV	20 horas Semanais	Curso superior de graduação em medicina, com registro no Conselho Regional competente e título de especialista concedido pela Sociedade Médica competente.
MEDICO AUDITOR	SS-03	02	XXIV	20 horas Semanais	Curso superior de graduação em medicina, com registro no Conselho Regional competente e título de especialista concedido pela Sociedade Médica competente.
CIRURGIÃO DENTISTA	SS-04	08	XX	20 horas Semanais	Curso superior de graduação em odontologia, com registro no Conselho Regional competente.
ENFERMEIRO	SS-05	08	XX	20 horas Semanais	Curso superior de graduação em enfermagem, com registro no Conselho Regional competente.
PSICOLOGO	SS-06	03	XXIII	40 horas Semanais	Curso superior de graduação em psicologia, com registro no Conselho Regional competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

NUTRICIONISTA	SS-07	03	XXIII	40 horas Semanais	Curso superior de graduação em nutrição, com registro no Conselho Regional competente.
FISIOTERAPEUTA	SS-08	03	XXIII	40 horas Semanais	Curso superior de graduação em fisioterapia, com registro no Conselho Regional competente.
FARMACEUTICO	SS-09	02	XXIII	40 horas Semanais	Curso superior de graduação em farmácia, com registro no Conselho Regional competente.
FONAUDIOLOGO	SS-11	03	XXIII	40 horas Semanais	Curso superior de graduação em fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional competente.
MÉDICO VETERINÁRIO	SS -12	01	XX	20 horas Semanais	Curso superior de graduação em medicina veterinária, com registro no Conselho Regional competente.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	SS-13	02	XXIII	40 horas Semanais	Curso Superior de graduação em terapia ocupacional, com registro no Conselho Regional Competente
MEDICO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	SAB – 01	12	XXVIII	40 horas Semanais	Curso superior de graduação em medicina, com registro no Conselho Regional competente.
ENFERMEIRO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	SAB – 02	12	XXIV	40 horas Semanais	Curso superior de graduação em enfermagem, com registro no Conselho Regional competente.
CIRURGIÃO DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	SAB – 03	12	XXV	40 horas Semanais	Curso superior de graduação em odontologia, com registro no Conselho Regional competente.
<b>TOTAL</b>		<b>81</b>			





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHAES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGOS EFETIVOS DA SAÚDE - NÍVEL MÉDIO					
FISCAL DE SAÚDE ANIMAL	SM-01	02	VIII	40 Horas Semanais	Curso de nível médio
FISCAL SANITARIO	SM-02	03	VIII	40 Horas Semanais	Curso de nível médio de <u>graduação</u> em técnico sanitaria, com registro no Conselho Regional competente.
TECNICO EM HIGIENE DENTAL	SM-03	06	XIV	40 Horas Semanais	Curso Técnico Em Higiene Dental, de nível médio, com registro no Conselho Regional competente.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SM-04	29	XIV	40 Horas Semanais	Curso Técnico de Enfermagem, de nível médio, com registro no Conselho Regional competente.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	SM-05	01	XIV	24 Horas Semanais	Curso Técnico de Radiologia, em nível médio, com registro no órgão competente.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	SF-04	02	I	40 Horas Semanais	Curso de nível médio
<b>TOTAL</b>		<b>43</b>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHAEIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGOS EFETIVOS DA SAÚDE – NÍVEL FUNDAMENTAL					
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SF-01	20	VII	40 Horas Semanais	Curso, de nível fundamental, e de auxiliar de enfermagem com registro no Conselho Regional competente.
AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO	SF-02	15	III	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE SAÚDE	SF-03	30	II	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE BORDO	SF-05	15	II	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo
<b>TOTAL</b>		<b>80</b>			



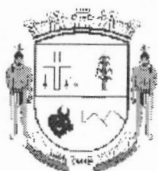
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

PADRÕES DE VENCIMENTOS E GRAUS DE PROGRESSÃO

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES NA CARREIRA																	
ANOS		5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35
GRAU NÍVEL	Sal. Base	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	724,00	767,44	813,49	862,30	914,03	968,88	1.027,01	1.088,63	1.153,95	1.223,18	1.296,37	1.374,37	1.456,83	1.544,24	1.636,89	1.735,11	1.839,21
II	745,72	790,46	837,89	888,16	941,45	997,94	1.057,82	1.121,29	1.188,56	1.259,88	1.335,47	1.415,60	1.500,54	1.590,57	1.686,00	1.787,16	1.894,39
III	768,09	814,18	863,03	914,81	969,70	1.027,88	1.089,55	1.154,93	1.224,22	1.297,67	1.375,54	1.458,07	1.545,55	1.638,28	1.736,58	1.840,78	1.951,22
IV	791,13	838,60	888,92	942,25	998,79	1.058,72	1.122,24	1.189,57	1.260,95	1.336,60	1.416,80	1.501,81	1.591,92	1.687,43	1.788,68	1.896,00	2.009,76
V	814,87	863,76	915,59	970,52	1.028,75	1.090,48	1.155,91	1.225,26	1.298,78	1.376,70	1.459,31	1.546,86	1.639,68	1.738,06	1.842,34	1.952,88	2.070,05
VI	839,31	889,67	943,05	999,64	1.059,62	1.123,19	1.190,58	1.262,02	1.337,74	1.418,00	1.503,08	1.593,27	1.688,87	1.790,20	1.897,61	2.011,47	2.132,15
VII	864,49	916,36	971,35	1.029,63	1.091,40	1.156,89	1.226,30	1.299,88	1.377,87	1.460,54	1.548,18	1.641,07	1.739,53	1.843,90	1.954,54	2.071,81	2.196,12
VIII	890,43	943,85	1.000,49	1.060,51	1.124,15	1.191,59	1.263,09	1.338,88	1.419,21	1.504,36	1.594,62	1.690,30	1.791,72	1.899,22	2.013,17	2.133,96	2.262,00
IX	917,14	972,17	1.030,50	1.092,33	1.157,87	1.227,34	1.300,98	1.379,04	1.461,78	1.549,49	1.642,46	1.741,01	1.845,47	1.956,20	2.073,57	2.197,98	2.329,86
X	944,66	1.001,34	1.061,42	1.125,10	1.192,61	1.264,16	1.340,01	1.420,41	1.505,64	1.595,98	1.691,73	1.793,24	1.900,83	2.014,88	2.135,78	2.263,92	2.399,76
XI	973,00	1.031,38	1.093,26	1.158,85	1.228,38	1.302,09	1.380,21	1.463,03	1.550,81	1.643,86	1.742,49	1.847,04	1.957,86	2.075,33	2.199,85	2.331,84	2.471,75
XII	1.002,19	1.062,32	1.126,06	1.193,62	1.265,24	1.341,15	1.421,62	1.506,92	1.597,33	1.693,17	1.794,76	1.902,45	2.016,59	2.137,59	2.265,84	2.401,80	2.545,90
XIII	1.032,25	1.094,19	1.159,84	1.229,43	1.303,19	1.381,38	1.464,27	1.552,12	1.645,25	1.743,97	1.848,60	1.959,52	2.077,09	2.201,72	2.333,82	2.473,85	2.622,28
XIV	1.063,22	1.127,01	1.194,63	1.266,31	1.342,29	1.422,83	1.508,20	1.598,69	1.694,61	1.796,29	1.904,06	2.018,31	2.139,40	2.267,77	2.403,83	2.548,06	2.700,95
XV	1.095,11	1.160,82	1.230,47	1.304,30	1.382,56	1.465,51	1.553,44	1.646,65	1.745,45	1.850,17	1.961,18	2.078,86	2.203,59	2.335,80	2.475,95	2.624,51	2.781,98
XVI	1.127,97	1.195,65	1.267,39	1.343,43	1.424,03	1.509,48	1.600,04	1.696,05	1.797,81	1.905,68	2.020,02	2.141,22	2.269,69	2.405,88	2.550,23	2.703,24	2.865,44
XVII	1.280,00	1.356,80	1.438,21	1.524,50	1.615,97	1.712,93	1.815,70	1.924,65	2.040,13	2.162,53	2.292,29	2.429,82	2.575,61	2.730,15	2.893,96	3.067,59	3.251,65
XVIII	1.318,40	1.397,50	1.481,35	1.570,24	1.664,45	1.764,32	1.870,18	1.982,39	2.101,33	2.227,41	2.361,05	2.502,72	2.652,88	2.812,05	2.980,78	3.159,62	3.349,20
XIX	1.357,95	1.439,43	1.525,79	1.617,34	1.714,38	1.817,25	1.926,28	2.041,86	2.164,37	2.294,23	2.431,89	2.577,80	2.732,47	2.896,41	3.070,20	3.254,41	3.449,68
XX	1.398,69	1.482,61	1.571,57	1.665,86	1.765,81	1.871,76	1.984,07	2.103,11	2.229,30	2.363,06	2.504,84	2.655,13	2.814,44	2.983,31	3.162,31	3.352,04	3.553,17
XXI	1.440,65	1.527,09	1.618,72	1.715,84	1.818,79	1.927,92	2.043,57	2.166,21	2.296,18	2.433,95	2.579,99	2.734,79	2.898,87	3.072,81	3.257,17	3.452,60	3.659,76
XXII	1.483,87	1.572,90	1.667,28	1.767,31	1.873,35	1.985,75	2.104,90	2.231,19	2.365,06	2.506,97	2.657,39	2.816,83	2.985,84	3.164,99	3.354,89	3.556,18	3.769,55
XXIII	1.528,39	1.620,09	1.717,30	1.820,33	1.929,55	2.045,33	2.168,05	2.298,13	2.436,02	2.582,18	2.737,11	2.901,33	3.075,41	3.259,94	3.455,54	3.662,87	3.882,64
XXIV	3.000,00	3.180,00	3.370,80	3.573,05	3.787,43	4.014,68	4.255,56	4.510,89	4.781,54	5.068,44	5.372,54	5.694,90	6.036,59	6.398,78	6.782,71	7.189,67	7.621,06
XXV	4.000,00	4.240,00	4.494,40	4.764,06	5.049,91	5.352,90	5.674,08	6.014,52	6.375,39	6.757,92	7.163,39	7.593,19	8.048,79	8.531,71	9.043,62	9.586,23	10.161,41
XXVI	5.500,00	5.830,00	6.179,80	6.550,59	6.943,62	7.360,24	7.801,86	8.269,97	8.766,16	9.292,13	9.849,66	10.440,64	11.067,08	11.731,11	12.434,97	13.181,07	13.971,93
XXVII	6.000,00	6.360,00	6.741,60	7.146,10	7.574,86	8.029,35	8.511,11	9.021,78	9.563,09	10.136,87	10.745,09	11.389,79	12.073,18	12.797,57	13.565,42	14.379,35	15.242,11
XXVIII	9.000,00	9.540,00	10.112,40	10.719,14	11.362,29	12.044,03	12.766,67	13.532,67	14.344,63	15.205,31	16.117,63	17.084,69	18.109,77	19.196,35	20.348,14	21.569,02	22.863,17





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHIMES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	SÍMBOLOS DE VENCIMENTO	VENCIMENTO R\$	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
<b>1- GRUPO DE DIREÇÃO/ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DS</b>					
- Procurador-Geral	DS – 01	01	CPC – 01	6.500,00	Ampla
- Secretário	DS – 02	13	CPC – 02	4.500,00	Ampla
- Controlador Geral	DS – 03	01	CPC – 02	4.500,00	Ampla
- Secretário Adjunto	DS – 04	05	CPC - 03	3.000,00	Ampla
<b>2- GRUPO DE CHEFIA – CH</b>					
- Diretor de Departamento	CH – 01	35	CPC – 04	1.800,00	Ampla
- Chefe de Divisão	CH – 02	57	CPC – 05	1.100,00	Ampla/Limitado
- Chefe de Setor	CH – 03	27	CPC – 07	950,00	Ampla/Limitado
<b>3- GRUPO DE ASSESSORAMENTO – AS</b>					
- Procurador Adjunto	AS – 01	02	CPC – 03	3.000,00	Ampla/Limitado
- Secretaria de Gabinete	AS – 02	01	CPC – 04	1.800,00	Ampla
- Encarregado de Turma	AS – 03	03	CPC – 08	800,00	Limitado
- Coordenador de Equipe	AS - 04	03	CPC – 06	1.000,00	Limitado
- Coordenador de Programas	AS – 05	03	CPC -06	1.000,00	Ampla
<b>TOTAL</b>		<b>151</b>			



ANEXO V  
TABELA DE SÍMBOLOS DE VENCIMENTO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
SÍMBOLO DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL (EM R\$)
CPC - 01	6.500,00
CPC - 02	4.500,00
CPC - 03	3.000,00
CPC - 04	1.800,00
CPC - 05	1.100,00
CPC - 06	1.000,00
CPC - 07	950,00
CPC - 08	800,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VI  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PROVIMENTO VIA CONCURSO PÚBLICO  
ÁREA DE NÍVEL SUPERIOR**

**CONTADOR (CIÊNCIAS CONTÁBEIS)**

Administrar os tributos, apurando os impostos devidos, compensando tributos, gerando dados para preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de impostos; Registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do Município, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizado aplicativos contábeis fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão; Controlar o ativo permanente, escriturando ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo, definindo a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil; Gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; analisar os custos apurados; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores.

Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam obras; planejam, orçam e contratam empreendimentos; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica. Podem prestar consultorias.

Atuam na maioria das atividades econômicas com concentração na construção civil.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS**

Trabalham na área de planejamento e gerenciamento de projetos construtivos para as mais diversas finalidades. Costumam trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também à céu aberto, ou no campo. Os vínculos de trabalho mais comum são como trabalhador assalariado, ou por conta-própria, na condição de prestador de serviços. Eventualmente, em certas atividades, alguns profissionais trabalham em condições especiais, por exemplo, em ambientes subterrâneos ou confinados, expostos à poeira, mau cheiro, ruído intenso e materiais tóxicos.

### **ENGENHEIRO ARQUITETO**

Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

O trabalho é exercido em atividades econômicas como a da construção civil, de empresas imobiliárias, industriais e de serviços, na condição de empregado ou autônomo, prestando serviços. São mais freqüentemente encontrados em empresas e escritórios de médio e grande porte do setor privado, em empresas e órgãos administrativos do setor público, em institutos de pesquisa e planejamento urbano, em instituições ligadas ao patrimônio histórico e na área ambiental. Seu trabalho se desenvolve tanto de forma individual como integrando equipe de trabalho especializada ou multidisciplinar.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.

Trabalham em atividades da agricultura, pecuária e silvicultura, exploração florestal, pesca e aquicultura, em empresas públicas e privadas e em cooperativas de produtores. Atuam como empregados, prestadores de serviços ou servidores



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS**

públicos. Há possibilidade de colocação também em órgãos pública fiscalizadores da qualidade ou classificadores de produtos e em empresas públicas de extensão rural. Trabalham em equipe, com supervisão ocasional, a céu aberto, ficando, muitas vezes, expostos a condições climáticas adversas. Podem permanecer em condições desconfortáveis por longos períodos, sujeitos a exposição de materiais tóxicos e ruídos intensos.

### **ASSESSOR JURÍDICO**

Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

Trabalham em escritórios de advocacia, em empresas agrícolas, comerciais, industriais, serviços e na administração pública, como estatutários, assalariados ou autônomos. Executam suas funções sem supervisão, em ambiente fechado e em horário diurno. Eventualmente, trabalham sob pressão, levando à situação de estresse.

### **ADVOGADO DO CREAS**

- I - orientar as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social nas suas decisões internas e externas;
- II - acompanhar os procedimentos e processos de gestão da assistência social no Município;
- III - prestar consultoria aos conselhos comunitários vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV - assistir juridicamente aos abrigados da Casa Lar e demais programas mantidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- V - fundamentar decisões administrativas do Secretário ao qual se encontra subordinado;
- VI - manter-se atualizado a respeito da legislação federal e estadual que tiver influência direta nas atividades da promoção do desenvolvimento social no Município;
- VII - ter conhecimento de Direito Público em geral, principalmente direito da criança e do adolescente, Administrativo, Tributário, Previdenciário, Trabalhista, Fundiário, etc;
- VIII - Realizar outras tarefas correlatas que lhe foram designadas, em concordância com a Procuradoria Geral do Município.
- IX – atuar Judicial e extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município;
- X – atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;
- XI – assistir no controle da legalidade dos atos do Secretário Municipal a qual se encontra subordinado;
- XII – representar o Município perante órgão relacionados à Assistência Social;
- XIII – adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;
- XIV – examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de em que for parte ou interessada a Secretaria Municipal de Assistência Social em benefício a seus usuários;
- XV – examinar previamente documentos de interesse da Secretaria;
- XVI – orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;
- XVII – propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;
- XVI II– ajuizar ações necessárias aos interesses da Secretaria;
- XIX – exercer outras atribuições necessárias ao desempenho do cargo.
- XX- Receber delegações do Procurador Geral do Município.

**PSICÓLOGO**

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam 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; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Os profissionais dessa família ocupacional atuam, principalmente, em atividades ligadas a saúde, serviços sociais e pessoais e educação. Podem trabalhar como autônomos e/ou com carteira assinada, individualmente ou em equipes. É comum os psicólogos clínico, hospitalar, social e neuropsicólogos trabalharem com supervisão. Têm como local de trabalho ambientes fechados ou, no caso dos neuropsicólogos e psicólogos jurídicos, pode ser a céu aberto. Os psicólogos clínicos, sociais e os psicanalistas, eventualmente, trabalham em horários irregulares. Alguns deles trabalham sob pressão, em posições desconfortáveis durante longos períodos, confinados (psicólogos clínicos e sociais) e expostos a radiação (neuropsicólogos) e ruídos intensos. A ocupação psicanalista não é uma especialização, é uma formação, que segue princípios, processos e procedimentos definidos pelas instituições reconhecidas internacionalmente, podendo o psicanalista ter diferentes formações, como: psicólogo, psiquiatra, médico, filósofo etc.

### **ADMINISTRADOR**

Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

Trabalham em qualquer ramo de atividade econômica, serviços, comércio e indústria, incluindo-se a administração pública. São assalariados celetistas, estatutários ou autônomos. Geralmente, trabalham em equipe, em ambiente fechado e em horário diurno. Está sujeita a pressão por cumprimento de prazos e metas. Desenvolve atividades aplicando os princípios e teorias da administração, programando ou executando estudos, pesquisas, análises e desenvolvimento de projetos inerentes a área de processos organizacionais. Analisa problemas técnicos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS

administrativos, definindo soluções que visem otimizar o desenvolvimento de recurso. Orienta, acompanhar e avaliar a implantação de sistemas, métodos e técnicas administrativas. Promove estudos e projetos referentes a estrutura organizacional, recursos humanos, materiais e finanças, entre outros. Promove a adequação do funcionamento das unidades administrativas a estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes. Elabora formulários e manuais de normas e instruções, visando simplificação de rotinas e métodos de trabalho. Coordena e supervisionar as atividades ligadas a suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição, finanças e recursos humanos. Acompanha o desenvolvimento de projetos e atividades, analisando os resultados obtidos e comparando-os com as metas preestabelecidas. Desenvolve atividades concernentes às funções de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, cargos e salários e administração pessoal. Promove e acompanhar estudos de mercado de bens e serviços, bem como executar atividades inerentes à análise de balanço, fluxo de caixa e outra. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Trabalham em instituições das esferas pública e privada, bem como em ONG. Podem atuar em empresas ou instituições do setor agropecuário, comercial, industrial e de serviços. O foco de atuação é a família. São estatutários ou empregados com carteira assinada. Trabalham em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno, podendo, o assistente social trabalhar em horários irregulares durante plantões e em casos emergenciais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS

Eventualmente, trabalham sob pressão, levando à situação de estresse.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

Trabalham em bibliotecas e centros de documentação e informação na administração pública e nas mais variadas atividades do comércio, indústria e serviços, com predominância nas áreas de educação e pesquisa. Trabalham como assalariados, com carteira assinada ou como autônoma, de forma individual ou em equipe por projetos, com supervisão ocasional, em ambientes fechados e com rodízio de turnos. Podem executar suas funções tanto de forma presencial como a distância. Eventualmente, trabalham em posições desconfortáveis durante longos períodos e sob pressão, levando à situação de estresse. As condições de trabalho são heterogêneas, variando desde locais com pequeno acervo e sem recursos informacionais a locais que trabalham com tecnologia de ponta.

### **JORNALISTA**

Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

Os profissionais trabalham exercendo funções variadas dentro da área jornalística, nos diversos meios de comunicação, sejam eles de caráter público ou privado. Costumam desenvolver suas atividades em equipe, em horários regulares ou não, e seus vínculos de trabalho podem ser como empregados ou autônomos. Em algumas atividades, alguns profissionais podem estar sujeitos aos efeitos do trabalho





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

sob pressão por prazos, do ruído intenso, da exposição prolongada à radiação proveniente dos monitores de computadores e a lesões por esforços repetitivos.

**ENGENHEIRO SANITARISTA – ADM**

Aprecia condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde do município, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário; emitir pareceres sanitários; realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente; realizar inspeções e vistorias sanitárias; cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais; elaborar, dirigir e/ou executar projetos de engenharia civil relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENGENHEIRO SANITARISTA – AMB**

Elaboram e implantam projetos ambientais; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria. Desempenha outras atividades correlatas.

**BIÓLOGO**

As atribuições desta classe consistem na execução de tarefas relacionadas com pesquisas e orientações na área de Biologia; Investigação biológica no laboratório ou no campo para assegurar a prevenção de enfermidades e moléstias transmissíveis bem como, a conservação e melhoria da saúde de organismos vegetais e animais; Alimentação: montar tabela alimentar dos animais; realizar inspeção de alimentos em geral, destinados à alimentação do centro de zoonoses; realizar vistorias de nutrição animal; Manejo: realizar trabalhos de paisagismo, jardinagem, vistoria da limpeza de recintos, identificação de espécies (sistemática);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Auxiliar no tratamento médico-veterinário; Realizar trabalhos de educação ambiental; Controlar entrada e saída dos animais do Centro de Zoonoses e zoológico; Ser responsável pelo registro do IBAMA; Planejar os recintos; Fazer levantamento faunístico para censos e levantamento florístico; Fazer marcação de animais; Realizar pesquisas junto às entidades governamentais ou não-governamentais que sejam do interesse do município; Realizar análises clínicas e exames sorológicos, anatomopatológicos; Participar nas medidas sanitárias; Orientar e supervisionar equipe de servidores; Fazer exames e análises de laboratório em geral; Formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores de biologia ou a ela ligados, bem como, os que se relacionem às preservações, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; Ser responsável pela associação e locação de animais; Realizar trabalhos relativos à reprodução dos animais (confecção de ninhos, maturidade, etc); Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

**ANALISTA AMBIENTAL**

Emitir pareceres e responder a consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação. Executar atividades nas áreas contábil, jurídica, estatística, tecnológica, operacional, cerimonial, de informação, de comunicação, biblioteconômica, gestão, sistemas, logística e de programas, observando o cumprimento das normas e padrões técnico-administrativos. Elaborar e analisar minutas, editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, atos administrativos e outros instrumentos congêneres. Atuar em equipes multiprofissionais, otimizando as relações de trabalho no sentido de maior produtividade, bem como promover, coordenar, executar e auxiliar em





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

atividades de integração profissional, interdisciplinar e multidisciplinar. Orientar a atuação de equipes nas etapas de preparação, acompanhamento e controle de projetos. Participar do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de atividades, planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, estatística, recursos logísticos, materiais e patrimoniais, economia, orçamento, finanças e contabilidade, bem como a informações operacionais e gerenciais e ao desenvolvimento organizacional. Exercer atividades de administração gerencial voltadas ao suporte dos projetos de desenvolvimento, coordenação, organização, planejamento, execução, controle e avaliação de projetos e programas nas áreas abrangidas pela instituição. Promover e divulgar estudos e pesquisas, bem como prestar assistência e orientação técnica na área de atuação do órgão.

**PROCURADOR MUNICIPAL:**

- I – representar o Município em juízo ou fora dele;
- II – atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município;
- III – atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;
- IV – assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo;
- V – representar o Município perante os Tribunais de Contas;
- VI – adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;
- VII – efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município;
- VIII – examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta;
- IX – examinar previamente editais de licitações de interesse do Município
- X – analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito;
- XI – uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município;  
das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta e Autárquica;
- XII – prestar orientação jurídico-normativa para a Administração Pública Municipal;
- XIII – elaborar as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito, dos Secretários Municipais e de outros agentes da Administração Pública Municipal;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

- XIV – orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;
- XV – propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;
- XVI – ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;
- XVII – exercer outras atribuições necessárias ao desempenho do cargo.
- XVIII- Substituir o Procurador da Fazenda Municipal e o Procurador Geral do Município, em suas faltas, impedimentos, vacância e Férias;
- XIX- Receber delegações do Procurador Geral do Município.

**PROCURADOR DA FAZENDA MUNICIPAL:**

- I - promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa;
- II - emitir pareceres sobre cancelamento da Dívida Ativa;
- III - praticar todos os atos de natureza judicial e extra-judicial de sua alçada, inclusive selecionar e ordenar toda a legislação, atos oficiais, decisões, pareceres e outros informes que possam apresentar interesses aos trabalhos da Procuradoria;
- IV - promover o acompanhamento dos processos ajuizados junto ao Fórum;
- V - fazer contatos, antes do ajuizamento, com os maiores devedores;
- VI - levantar os valores depositados pelos devedores em cartório, e fazer o devido repasse;
- VII - manter contatos permanentes com os fiscais de justiça;
- VIII - acompanhar a relação dos devedores inscritos e dívida ativa para cobrança judicial, junto à empresa de processamento de dados;
- XI - coletar informações junto ao Cartório de Registro Geral de imóveis para requerer o arresto;
- X - Substituir o Procurador Municipal e o Procurador Geral do Município, em suas faltas, impedimentos, vacância e Férias;
- XI - Receber delegações do Procurador Geral do Município.
- XII - informar, sempre que solicitado, para fins de certidão negativa de débito, os processos ajuizados;
- XIII - defender o Município nos embargos à execução fiscal;
- XIV - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo procurador municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROVIMENTO VIA CONCURSO PÚBLICO  
ÁREA DE NÍVEL MÉDIO**

**TÉCNICO AGRÍCOLA**

Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica.

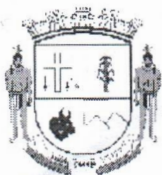
Trabalham em empresas públicas e privadas, em atividades de extensão rural e de pesquisas agropecuárias e em órgãos fiscalizadores ou públicos. Trabalham como assalariados, com carteira assinada, ou como autônoma, prestando consultoria técnica. São supervisionados ocasionalmente e as atividades se desenvolvem a céu aberto, nos horários diurnos. Podem trabalhar sob forte pressão e, em algumas das atividades, podem estar sujeitos à exposição de material tóxico.

**TECNICO DE ESTRADAS**

Planejam a execução do trabalho e supervisionam equipes de trabalhadores de construção de obras de infra-estrutura. Auxiliam engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica. Estruturam o serviço de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os procedimentos de preservação do meio ambiente. Realizam trabalhos de laboratório, vendas e compras de materiais e equipamentos. Padronizam procedimentos técnicos.

Trabalham em empresas de construção, reciclagem, captação, purificação e distribuição de água, coleta de lixo e águas residuais, esgoto doméstico e industrial e outras atividades empresariais. Podem trabalhar em locais fechados ou a céu aberto. Esses profissionais são empregados assalariados, com carteira assinada, que se organizam em equipes, sob supervisão ocasional. Estão sujeitos ao trabalho em locais subterrâneos ou Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS

confinados e, muitas vezes, ficam expostos a grandes alturas, ruídos e material tóxico.

### **TECNICO EM EDIFICAÇÃO**

Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.

Trabalham na construção civil e indústrias de materiais para construção. Podem, também, trabalhar em laboratórios de pesquisa e desenvolvimento, planejamento, orçamento, projetos, gerenciamento, controle e execução de obras. Trabalham em equipe, sob supervisão ocasional, com carteira assinada ou por conta-própria. Atuam em ambientes fechados ou abertos, por rodízio de turnos. Frequentemente estão sujeitos ao trabalho em grandes alturas, expostos a ruídos, material tóxico e condições variáveis de temperatura.

Para o exercício dessas ocupações, requer-se curso técnico em edificações, técnico em construção civil de várias modalidades, em nível médio, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro no CREA. O desempenho pleno das atividades ocorre com menos de um ano de experiência na área.

### **TECNICO PAISAGISTA**

Realizam levantamentos topográficos e paisagísticos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro arquiteto; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços de paisagismo. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.

Trabalham na construção civil e indústrias de materiais para construção. Podem, também, trabalhar em laboratórios de pesquisa e desenvolvimento, planejamento, orçamento, projetos, gerenciamento, controle e execução de obras. Trabalham em equipe, sob supervisão ocasional, com carteira assinada ou por conta-própria. Atuam em ambientes fechados ou abertos, por rodízio de turnos. Frequentemente estão sujeitos ao trabalho em grandes alturas, expostos a ruídos, material tóxico e condições variáveis de temperatura.

Para o exercício dessas ocupações, requer-se curso técnico em edificações, técnico em construção civil de várias modalidades, em nível médio, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro no CREA. O desempenho pleno





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

das atividades ocorre com menos de um ano de experiência na área.

**TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.

A maioria desses profissionais trabalha com registro em carteira, porém alguns podem atuar como autônomos. Atuam nas indústrias de fabricação de máquinas e equipamentos, componentes elétricos, eletrônicos, microcomputadores e equipamentos de comunicações, laboratórios de controle de qualidade, manutenção e pesquisa e nas empresas de assistência técnico-comercial. Geralmente se organizam em equipe, sob supervisão ocasional de profissionais de nível superior. Trabalham em locais fechados em horários irregulares ou por rodízio de turnos. Em algumas das atividades exercidas são expostos a ruídos, altas temperaturas, radiação e material tóxico.

Para ingressar nessas ocupações é necessário que os profissionais tenham registro no CREA e formação técnica de nível médio em eletrônica ou em áreas afins, como mecatrônica, eletroeletrônica, eletromecânica ou técnico em manutenção eletrônica e manutenção de equipamentos de informática. É desejável possuir curso de especialização complementar ou de atualização com duração superior a quatrocentas horas-aula. A atuação como técnico titular ocorre normalmente com três a cinco anos de experiência, dependendo da área de atuação.

**TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO**

Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante  
Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhães/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: [guanhaes@ghnet.com.br](mailto:guanhaes@ghnet.com.br)





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS**

lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

Trabalham em secretarias de fazenda dos estados e municípios. Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurno, noturno e irregulares. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos, estar expostos a materiais tóxicos, radiação e ruído intenso, bem como a insalubridade, periculosidade e risco de perder a vida, ocasionalmente. Tais condições podem conduzi-los à estresse.

Para o exercício das funções de Técnico em Tributos, requer-se escolaridade de nível médio. O acesso às funções ocorre por meio de concursos públicos diferenciados, para fiscais e técnicos, conforme legislação específica dos estados e municípios.

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.

Exercem suas funções em empresas dos mais diversos ramos de atividades. São contratados na condição de trabalhadores assalariados, com carteira assinada. Em geral, atuam de forma individual, sob supervisão permanente, em ambientes fechados, no período diurno, exercendo o trabalho de forma presencial. Algumas de suas atividades podem ser desenvolvidas sob pressão, levando-os à situação de estresse. Os profissionais podem, ainda, estar expostos à ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso e altas temperaturas.

O exercício dessa ocupação requer formação de nível médio e curso técnico de segurança no trabalho.

### **TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS**

Realizam atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Para tanto, constituem e regularizam empresa, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procedem consultoria empresarial. Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial. Administram o departamento pessoal e realizam controle patrimonial.

Trabalham em escritórios de contabilidade, em departamentos de contabilidade de empresas agrícolas, comerciais, industriais e de serviços e em órgãos governamentais, como estatutários, empregados assalariados ou como autônomos (consultor contábil). O trabalho é presencial ou à distância; pode ser realizado de forma individual sem supervisão, ou em equipe, sob supervisão. Os profissionais trabalham em ambiente fechado, no período diurno. O chefe de contabilidade e o técnico de contabilidade permanecem, durante longos períodos, em posições desconfortáveis e trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante.

O exercício dessas ocupações requer curso técnico em contabilidade (nível médio). O exercício pleno das atividades ocorre após quatro anos de experiência.

### **FISCAL OBRAS E POSTURAS**

Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

Esses profissionais atuam, predominantemente, nas áreas ligadas à agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal, pesca, aquicultura e serviços relacionados. São empregados com carteira e trabalham em equipe, como agente ambiental ou agente de saúde pública, com supervisão permanente. Realizam seus trabalhos em ambientes fechados, a céu aberto ou em veículos, em horário diurno, podendo, eventualmente, trabalhar em horários irregulares. Podem trabalhar sob pressão, levando à situação de estresse e em posições desconfortáveis durante longos períodos, no caso do Agente ambiental; As vezes são expostos a ruídos intensos, temperaturas extremas e riscos de integridade física.

A escolaridade para ocupar esses empregos/ocupações varia do ensino médio ao ensino superior.  
Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhanes@ghnet.com.br





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS**

superior, incompleto ou completo, de várias áreas do conhecimento como: biologia, engenharia, etc., além de curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula, não sendo exigido experiência profissional.

### **FISCAL DE RENDAS**

Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

Trabalham em secretarias de fazenda dos estados e municípios. Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurno, noturno e irregulares. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos, estar expostos a materiais tóxicos, radiação e ruído intenso, bem como a insalubridade, periculosidade e risco de perder a vida, ocasionalmente. Tais condições podem conduzi-los à estresse.

Para o exercício das funções de Fiscal de tributos municipal requer-se escolaridade de nível médio. O acesso às funções ocorre por meio de concursos públicos diferenciados, para fiscais e técnicos, conforme legislação específica dos estados e municípios.

### **FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

Esses profissionais atuam, predominantemente, nas áreas ligadas à agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal, pesca, aquicultura e serviços relacionados. São empregados com carteira e trabalham em equipe, como agente ambiental ou agente de saúde pública, com supervisão permanente. Realizam seus trabalhos em ambientes fechados, a céu aberto ou em veículos, em horário diurno, podendo, eventualmente, trabalhar em horários irregulares. Podem trabalhar sob pressão, levando à situação de estresse e em posições desconfortáveis durante longos períodos, no caso do Agente ambiental; As vezes são expostos a ruídos intensos, temperaturas extremas e riscos de

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS

integridade física.

A escolaridade para ocupar esses empregos/ocupações varia do ensino médio de várias áreas do conhecimento como: biologia, engenharia, etc., além de curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula, não sendo exigido experiência profissional.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas ou privadas. São empregados com carteira e se organizam em equipe, tendo supervisão permanente. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno. A categoria de auxiliares foi extinta nos órgãos públicos e suas funções são realizadas pelos assistentes administrativos. Já no caso da área privada, a categoria de auxiliares e ajudantes parece estar em processo de extinção e suas funções sendo incorporadas pelos assistentes ou pelos estagiários.

Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo, curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula e de um a dois anos de experiência profissional.

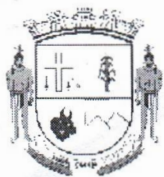
### **ALMOXARIFE**

Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

Atuam nas mais variadas atividades econômicas onde haja armazenamento e movimentação de mercadorias, tais como: indústria, comércio atacadista, construção civil. Trabalham como assalariados, com carteira assinada; organizam-se em equipe sob supervisão permanente, em ambientes fechados, exceto o balanceiro que também trabalha a céu aberto, em estradas. O horário de trabalho pode ser diurno, noturno ou em rodízio de turnos. Há situações em que os armazenistas trabalham confinados e os balanceiros com movimentação de cargas, expostos a ruído intenso, fumaça e baixas

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhanes@ghnet.com.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

temperaturas.

Para o exercício dessas ocupações requer-se formação equivalente ao nível médio completo e curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula. O pleno desempenho das atividades ocorre após um a dois anos de experiência profissional.

**MONITOR DE ESPORTES**

Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.

Trabalham em instituições de ensino, de atividades recreativas, culturais e desportivas, em empresas de atividades de lazer, hotéis, acampamentos, resorts, clubes, acantonamentos, navios, festas e eventos, parques temáticos, bufês infantis, excursões, colônias de férias e spas. Geralmente são autônomos, organizam-se em equipe de recreadores; desenvolvem as atividades sob supervisão ocasional, em ambientes fechados, a céu aberto e em veículos, atuando em horários irregulares.

Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade mínima de ensino médio.

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização.

Trabalham em bibliotecas, centros de documentação, arquivos, por exemplo, em escolas de ensino fundamental, médio, superior e profissional, associações profissionais, empresas, órgãos de administração pública direta e indireta, institutos de pesquisa e estatística, organizações não governamentais etc. Seu vínculo de trabalho predominante é como empregado com carteira e seu trabalho se dá, em geral, em grupos com supervisão ocasional ou permanente. Em algumas atividades, alguns profissionais podem

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhanes@ghnet.com.br





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS**

trabalhar em condições especiais, sujeitos aos efeitos de esforços repetitivos e de microorganismos.

Para o exercício das ocupações requer-se formação técnica em biblioteconomia em nível médio e entre quatro e cinco anos de experiência para o exercício pleno das atividades; os auxiliares de biblioteca são técnicos de nível médio que estão no início de carreira, cujo exercício não requer experiência profissional anterior.

### **SECRETARIO ESCOLAR**

Auxiliar no planejamento dos trabalhos de secretaria da unidade escolar, com competência e padrão de desempenho, observando o projeto político-pedagógico da escola e a proposta político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, zelando pela sua fidedignidade.

Realizar trabalhos de registros de arquivamento de formulários e documentos. Elaborar fichas, mapas e documentos necessários ao funcionamento do sistema de registro, informações e arquivos escolares. Manter a Secretaria sempre em ordem, os arquivos, armários, gavetas e mesa de trabalho. Aplicar a legislação do ensino na sua área de competência. Informatizar e digitar trabalhos da secretaria. Redigir atas de reuniões da escola. Zelar pelo uso e conservação do material sob sua responsabilidade e pelo patrimônio da escola e desempenhar atividades correlatas.

Para o cargo, requer-se escolaridade de nível médio. O acesso às funções ocorre por meio de concursos públicos diferenciados, para fiscais e técnicos, conforme legislação específica dos estados e municípios.

### **FISCAL AMBIENTAL**

Vistoriar, estudar, orientar, exigir, autuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação; ter experiência em programas (software) de cadastramento rural e urbano; prestar orientação referente às ações que envolvem o meio ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do homem; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas Legais; responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto para atuar; ter experiência no setor público de Licenciamento conhecendo as Leis que regem o supracitado departamento; ter  
Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS**

conhecimento do Município como um todo, micro - regiões, distritos, capelas, sistema viário, utilização do solo, áreas de preservação, estrutura político-administrativa hidrologia e demais aspectos que, em conjunto, caracterizam o Município; manter atualizados os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público Federal, Estadual e Municipal; ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para Instituições públicas, privadas e autônomos, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades.

### **TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

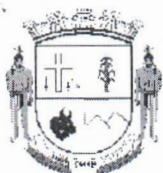
Amostragem e classificação de resíduos sólidos. Coleta de amostras de água. Higiene dos alimentos. Legislação ambiental. Poluição e seu controle. Química ambiental. Leis da conservação da massa e da energia; A energia e o meio ambiente; Ciclos biogeoquímicos; Ecossistemas; A dinâmica das populações; Política de Meio Ambiente; Direito ambiental e legislação de meio ambiente; Responsabilidade civil, administrativa e penal em matéria ambiental; Áreas especialmente protegidas; Licenciamento ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Aspectos técnicos e jurídicos de temas como certificação ambiental e poluição em suas diversas formas e meios; Gestão e uso de recursos hídricos; Noções de hidrologia, qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Princípios de Economia Ambiental; Biossegurança; Desenvolvimento Sustentável; Noções de geologia, conservação de solos; Conservação, manejo e uso dos recursos naturais renováveis; Degradação e poluição ambiental; Manejo e tratamento de resíduos; Diversidade biológica; Agricultura sustentável; Caça, pesca e extrativismo vegetal; Geografia física e humana; Zoneamento ecológico-econômico; Educação ambiental.

### **AGENTE DE TRIBUTOS**

Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: [guanhaes@ghnet.com.br](mailto:guanhaes@ghnet.com.br)





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS**

Trabalham em secretarias de fazenda dos estados e municípios. Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurno, noturno e irregulares. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos, estar expostos a materiais tóxicos, radiação e ruído intenso, bem como a insalubridade, periculosidade e risco de perder a vida, ocasionalmente. Tais condições podem conduzi-los à estresse.

Para o cargo, requer-se escolaridade de nível médio. O acesso às funções ocorre por meio de concursos públicos diferenciados, para fiscais e técnicos, conforme legislação específica dos estados e municípios.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas ou privadas. São empregados com carteira e se organizam em equipe, tendo supervisão permanente. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno. A categoria de auxiliares foi extinta nos órgãos públicos e suas funções são realizadas pelos assistentes administrativos. Já no caso da área privada, a categoria de auxiliares e ajudantes parece estar em processo de extinção e suas funções sendo incorporadas pelos assistentes ou pelos estagiários.

Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo, curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula e de um a dois anos de experiência profissional.

### **AUXILIAR DE CRECHE**

- participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;
- participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
- colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: [guanhaes@ghnet.com.br](mailto:guanhaes@ghnet.com.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

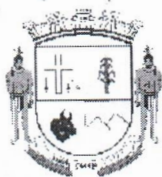
- receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;
- auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
- disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;
- observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
- responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
- cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- dominar noções primárias de saúde;
- ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

**TELEFONISTA**

Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos de recepção e transmissão de ligações telefônicas nas diversas repartições públicas municipais, não sendo exigido conhecimento técnico ou específico, com as ações operativas de telefonar, atender, identificar, orientar, receber, anotar, registrar, encaminhar, transmitir e informar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

**PROVIMENTO VIA CONCURSO PÚBLICO  
ÁREA DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**MESTRE DE OBRA**

Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.

Atuam na indústria de construção como assalariados com carteira assinada. O trabalho é presencial, realizado em equipe, de terceiros ou próprias, sob supervisão ocasional. Pode ser realizado a céu aberto, em ambiente fechado - Mestre (construção civil) e Supervisor de usina de concreto - ou em veículos - Inspetor de terraplenagem e mestre de linhas (ferrovias). Trabalham sob pressão, o que pode levá-los a situação de estresse, e estão expostos a ruído intenso, poeira e radiação solar. O mestre (construção civil) também fica exposto a materiais tóxicos, assim como realiza algumas atividades em ambiente subterrâneo.

Para o exercício das demais ocupações requer-se ensino fundamental e qualificação profissional básica entre duzentas e quatrocentas horas-aula e experiência de cinco anos ou mais.

**MOTORISTA**

Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

Os profissionais dessa família atuam, como prestadores de serviço, em empresas cujas atividades econômicas pertencem aos ramos de transporte terrestre, agricultura, pecuária e extração de minerais não-ferrosos, na condição de autônomo ou com carteira assinada. Trabalham em veículos, individualmente e em duplas; durante horários irregulares e alternados. No desempenho de suas funções, podem permanecer em posições desconfortáveis, durante longo períodos, sendo algumas das atividades executadas com





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS

exposição a materiais tóxicos, uma vez que podem executá-las em túneis, mineradoras e minas de carvão.

Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com formação mínima de ensino fundamental e Carteira de Habilitação Nacional, definitiva, série "D".

### **OPERADOR DE MÁQUINA**

Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

Atuam nas indústrias de construção. São assalariados com carteira assinada que trabalham em equipes especializadas nas diversas etapas da construção: sinalização, obra de arte e terraplenagem, pavimentação, capa e topografia, topografia de solos, entre outras. O trabalho é presencial. Todos são submetidos a supervisão permanente, exceto o operador de bate-estaca que tem supervisão ocasional. O trabalho é realizado no período diurno, a céu aberto e em veículos, exceto para o operador de bate-estaca. Este, trabalha em condições especiais: suas atividades são subterrâneas, confinadas, expostas a materiais tóxicos e a ruído intenso.

Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional de até duzentas horas.

### **OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA**

Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com carteira assinada empregados na agricultura e na pecuária. O trabalho é exercido em equipe, com supervisão ocasional. O operador de máquina de beneficiamento de produtos agrícolas trabalha em ambiente fechado; o operador de colheitadeira e o tratorista agrícola trabalham em veículos. O trabalho é realizado em rodízio de turnos, diurno e noturno. Os profissionais estão expostos a materiais tóxicos e a ruído intenso.

Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional de até duzentas horas.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **ELETRICISTA**

Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.

Atuam em qualquer ramo de atividade econômica que demande serviços de instalação elétrica, como teatro, construção civil, atividades industriais, comerciais e de serviços. Trabalham como assalariados ou por conta-própria. Geralmente trabalham em equipe, com ou sem supervisão ocasional, dependendo se é empregado ou autônomo. Podem trabalhar em grandes alturas, temperaturas baixas ou elevadas, sujeitos aos riscos de trabalho com energia elétrica.

Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio e qualificação básica de duzentas horas-aula (Eletricista de instalações e de edifícios). O desempenho pleno das atividades é atingido entre um e dois anos de prática.

### **RECEPCIONISTA**

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hospitais e outros estabelecimentos públicos e privados; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Trabalham nas atividades na recepção de serviços públicos e privados. São empregados com carteira assinada, trabalham em equipe multidisciplinar, em ambientes fechados e em horários que variam conforme o trabalho:

Costumam trabalhar em posições desconfortáveis por longos períodos, sob pressão, levando a situação de estresse e expostos a ruído intenso, condições adversas de clima e contágio de doenças quando de sistema de saúde.

Essas ocupações requerem o ensino fundamental completo, . É desejável curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula e de um a dois anos de experiência profissional

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: [guanhaes@ghnet.com.br](mailto:guanhaes@ghnet.com.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

para o recepcionista, em geral.

**PROVIMENTO VIA CONCURSO PÚBLICO  
ÁREA DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executam manutenções elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizam manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos. Conservam alvenaria e fachadas e recuperam pinturas, impermeabilizam superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos. Montam equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando local e instalando peças e componentes em equipamentos. Executam serviços gerais em residências (troca de chuveiros, conserto de portas e janelas, entre outros). Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Atuam no segmento da construção civil e estão organizados em equipes no trabalho, sob supervisão ocasional ou permanente. São predominantemente trabalhadores por conta própria ou autônomos. Atuam em locais fechados ou abertos, geralmente no período diurno. Trabalham em grandes alturas e em posições desconfortáveis por longos períodos e podem permanecer expostos à ação de materiais tóxicos.

Para o exercício da ocupação de mantenedor de edificações requer-se ensino fundamental completo; para as demais, prática profissional no posto de trabalho. O pleno desempenho das atividades ocorre com aproximadamente um ano de experiência profissional.

**BOMBEIRO**

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS**

manutenções em equipamentos e acessórios.

Atuam na construção civil, em empresas de eletricidade, gás e água quente, de captação, purificação e distribuição de água e de transporte aéreo e aquaviário. São empregados assalariados, com carteira assinada e, trabalham em equipe, sob supervisão permanente. Trabalham em horários diurnos, em locais fechados ou a céu aberto. Frequentemente, são expostos a materiais tóxicos, altas temperaturas e ruídos.

Para atuar na maioria dessas ocupações requer-se de quarta a sétima série do ensino fundamental. Os trabalhadores, também, devem ter cursos básicos profissionalizantes que variam de duzentas a quatrocentas horas-aula, dependendo da ocupação. Os encanadores, assentadores de canalização e instaladores de tubulações estão aptos com menos de um ano de experiência.

### **CALCETEIRO**

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

Vinculam-se a atividades da construção civil e a áreas de serviços gerais em empresas industriais, comerciais ou de serviços. Os Calceteiros e Pedreiros trabalham, na sua maioria, por conta própria. Os pedreiros de chaminés industriais, de edificações, de mineração e de material refratário são predominantemente assalariados. Trabalham sob supervisão permanente, exceto o Pedreiro que ocasionalmente têm seus trabalhos supervisionados. Podem realizar atividades em grandes alturas, em locais subterrâneos ou confinados, expostos a materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, altas temperaturas e poluição do ar.

Para atuar na maioria dessas ocupações requer-se de quarta a sétima série do ensino fundamental. O aprendizado, geralmente, ocorre no canteiro de obras ou ainda pode ser obtido em escolas de formação profissional da área de construção civil.

### **CARPINTEIRO**

Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vaos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhães/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: [guanhaes@ghnet.com.br](mailto:guanhaes@ghnet.com.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS

reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

Atuam na indústria de construção e nas indústrias de fabricação de produtos de madeira, de produtos de metal, de móveis e indústrias diversas e na construção. São assalariados com carteira assinada. O trabalho é presencial, realizado em equipe - terceirizada ou da própria empresa, com supervisão ocasional. Desenvolvem suas atividades em ambientes fechados ou a céu aberto, sempre no período diurno. Podem trabalhar tanto em grandes alturas como em ambientes confinados. Estão sujeitos à exposição de materiais tóxicos e ruído intenso.

Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre quarta e sétima séries do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional. O exercício pleno das atividades ocorre após um a dois anos de experiência profissional.

### COVEIRO

Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.

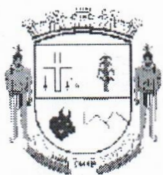
ao assalariados, com carteira assinada, que atuam em cemitérios e crematórios, em horários diurnos. Em geral, trabalham em equipe, com supervisão permanente. Trabalham em local fechado ou a céu aberto. Os operadores de fornos trabalham à distância dos fornos. Frequentemente, trabalham em posições desconfortáveis, durante longos períodos, expostos a material tóxicos, ruídos, altas temperaturas, intempéries e doenças contagiosas.

Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre quarta e sétima séries do ensino fundamental.

### GARI

Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõem aterros e recuperam obras de arte. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as  
Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

limpeza e alimentação. Trabalham em equipe, em ambientes fechados, com revezamento de turnos e supervisão permanente. Algumas das atividades podem ser exercidas sob pressão, em posições desconfortáveis durante longos períodos e com exposição a ruído intenso, podendo levar à situação de estresse.

Trabalham em companhias em edifícios, em empresas comerciais e industriais, escolas, predeios e eventos.

O exercício das ocupações requer quarta série do ensino fundamental.

### **ARMADOR**

Preparam a confecção de armações e estruturas de concreto e de corpos de prova. Cortam e dobram ferragens de lajes. Montam e aplicam armações de fundações, pilares e vigas. Moldam corpos de prova.

Atuam nas indústrias de construção como assalariados com carteira assinada. Os Armadores de estrutura de concreto e de concreto armado trabalham em equipe e o Moldador de corpos de prova em usinas de concreto trabalha individualmente. Todos atuam com supervisão ocasional. O trabalho é realizado a céu aberto, durante o dia. Os armadores de estrutura de concreto e de concreto armado realizam suas atividades em posições desconfortáveis durante longos períodos, em grandes alturas e estão expostos a ruído intenso. O Moldador de corpos de prova em usinas de concreto está sujeito a exposição de materiais tóxicos.

Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre quarta e sétima séries do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional. Desejável experiência profissional.

### **APONTADOR**

Apontam a produção e controlam a frequência de mão-de-obra. Acompanham atividades de produção, conferem cargas e verificam documentação. Preenchem relatórios, guias, boletins, plano de carga e recibos. Controlam movimentação de carga e descarga nos portos, terminais portuários e embarcações. Podem liderar equipes de trabalho.

Atuam principalmente na construção civil, serviços de transportes e portuários como empregados assalariados, exceto os conferentes de carga e descarga que trabalham como autônomos. Organizam-se de forma individual ou em equipe, sob supervisão

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

constante. Trabalham em rodízio de turnos, em locais fechados ou abertos. No exercício de algumas atividades estão sujeitos ao trabalho em áreas confinadas, subterrâneas, em áreas de cargas suspensas e em grandes alturas. Podem permanecer longos períodos em posições desconfortáveis. Frequentemente, são expostos a ruídos, material tóxico, altas temperaturas, tráfego intenso e intempéries.

Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre quarta e sétima séries do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional. Desejável experiência profissional

**JARDINEIRO**

Cuidam de jardins e praças, públicas e privadas. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

O exercício das ocupações requer quarta série do ensino fundamental (jardineiro e trabalhador na produção de mudas e sementes).

**PEDREIRO**

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

Vinculam-se a atividades da construção civil e a áreas de serviços gerais em empresas industriais, comerciais ou de serviços. Os Pedreiros trabalham, na sua maioria, por conta própria. Os pedreiros de chaminés industriais, de edificações, de mineração e de material refratário são predominantemente assalariados. Trabalham sob supervisão permanente, exceto o Pedreiro que ocasionalmente têm seus trabalhos supervisionados. Podem realizar atividades em grandes alturas, em locais subterrâneos ou confinados, expostos a materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, altas temperaturas e poluição do ar.

O exercício das ocupações requer quarta e sétima série do ensino fundamental. Desejável experiência profissional.

**PINTOR**

Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a  
Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS**

amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.

Os profissionais podem trabalhar em qualquer setor ou ramo de atividade econômica, com destaque para a construção civil e as atividades imobiliárias, o vínculo mais comum é como autônomo ou por conta própria. Podem trabalhar em posições desconfortáveis por longos períodos, em grandes alturas e também podem estar expostos aos efeitos de materiais tóxicos, radiação solar e de pó de lixagem.

O exercício das ocupações requer quarta e sétima série do ensino fundamental. Desejável experiência profissional.

### **SERVENTE DE OBRAS**

Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

Atuam na indústria de construção como assalariados com carteira assinada. O trabalho é realizado em equipe terceirizada ou própria, com supervisão ocasional. O trabalho é a céu aberto, no período diurno. Permanecem em posições desconfortáveis durante longos períodos, trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse, e ficam expostos a poeira e a radiação solar.

O exercício das ocupações requer quarta e sétima série do ensino fundamental. Desejável experiência profissional.

### **VIGIA**

Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: [guanhaes@ghnet.com.br](mailto:guanhaes@ghnet.com.br)





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS**

Trabalham em edifícios residenciais, comerciais, industriais e públicos. Podem ser empregados de locadoras de mão-de-obra, podendo fazer rodízio nas ocupações de porteiro de edifício, de locais de diversão e vigia.

O exercício das ocupações requer quarta e sétima série do ensino fundamental.

### **ZELADOR**

Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos. Prestam assistência aos religiosos, ornamentam a igreja e preparam vestes litúrgicas.

São trabalhadores assalariados, com carteira assinada. Trabalham em ambiente fechado e a céu aberto. Organizam-se em equipe e são supervisionados permanentemente ou ocasionalmente, dependendo do serviço executado. Trabalham em horários diurnos, noturnos e em regime de rodízio de turno.

O exercício das ocupações requer quarta e sétima série do ensino fundamental.

### **MECANICO**

Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Trabalham em empresas de transporte terrestre, de venda, manutenção e reparo de veículos, de aluguel de veículos, máquinas e equipamentos, dentre outras. São empregados com registro em carteira. Geralmente executam o trabalho de forma individual, sob supervisão ocasional. Trabalham em locais fechados ou abertos, em horários diurnos, em rodízio de turnos e em horários irregulares. Algumas das atividades são executadas em posições desconfortáveis, com exposição a ruídos e a materiais tóxicos.

O exercício das ocupações requer quarta e sétima série do ensino fundamental. Desejável experiência profissional.

### **AUXILIAR DE PAISAGISMO**

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: [guanhaes@ghnet.com.br](mailto:guanhaes@ghnet.com.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados ao paisagismo e arborização da cidade e às atividades meio e fim do órgão de lotação, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROVIMENTO EFETIVO – ÁREA DE NIVEL SUPERIOR**

**MÉDICO**

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

Os profissionais exercem suas funções em setores cujas atividades referem-se a saúde e serviços sociais, ensino, pesquisa e desenvolvimento. De modo geral atuam por conta própria, na condição de autônomos; trabalham sem supervisão; organizam-se individualmente e em equipe de trabalho; desenvolvem as atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho irregulares. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante. Em algumas ocupações os profissionais podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, radioativos e biológicos.

Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM). O exercício pleno das funções se dá após o período de um a dois anos de experiência profissional.

**MEDICO ESPECIALISTA**

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

Os profissionais exercem suas funções em setores cujas atividades referem-se a saúde e serviços sociais, ensino, pesquisa e desenvolvimento. De modo geral atuam por conta própria, na condição de autônomos; trabalham sem supervisão; organizam-se individualmente e em equipe de trabalho; desenvolvem as atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho irregulares. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante. Em algumas ocupações os





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS

profissionais podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos , radioativos e biológicos.

Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina. O exercício pleno das funções se dá após o período de um a dois anos de experiência profissional e graduação em uma das especialidades, a critério da necessidade do município definida em edital de concurso: ortopedia, otorrinolaringologia , oftalmologista, neurologia, cardiologia, obstetria, ginecologia, pediatria, psiquiatria, cirurgia geral, urologia, mastologia, ou outras reconhecidas pelo Conselho Regional de Medicina (CRM)

### **MEDICO AUDITOR**

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

Os profissionais exercem suas funções em setores cujas atividades referem-se a saúde e serviços sociais, ensino, pesquisa e desenvolvimento. De modo geral atuam por conta própria, na condição de autônomos; trabalham sem supervisão; organizam-se individualmente e em equipe de trabalho; desenvolvem as atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho irregulares. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante. Em algumas ocupações os profissionais podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos , radioativos e biológicos.

Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina. O exercício pleno das funções se dá após o período de um a dois anos de experiência profissional e graduação em auditoria, credenciado pelo Conselho Regional de Medicina (CRM)

### **CIRURGIÃO-DENTISTA**

Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para bem-estar da coletividade:

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais,

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: [guanhaes@ghnet.com.br](mailto:guanhaes@ghnet.com.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do doente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de servidores a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; fazer perícia odonto-legal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselhar aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia.

Fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

**ENFERMEIRO**

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva:

Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos médicos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; prestar cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhães/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: [guanhaes@ghnet.com.br](mailto:guanhaes@ghnet.com.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal; planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins; executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas; implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

**PSICÓLOGO**

Atuar na área específica de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e inter- pessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária:

Atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: [guanhaes@ghnet.com.br](mailto:guanhaes@ghnet.com.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatorios, hospitais e demais instituições; planeja e realiza atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adaptando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social; participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem-estar psicológico; desempenhar tarefas similares às do psicólogo, em geral, porém é especializado no estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área de psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

**NUTRICIONISTA**

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva:

Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; 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 de aceitação dos alimentos pelos comensais, 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

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: [guanhaes@ghnet.com.br](mailto:guanhaes@ghnet.com.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

possível as conseqüências dessas doenças; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos.

Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia.

Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

### **FARMACÊUTICO**

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos:

Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos.

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fazer manipulações, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento; fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

**FONOAUDIÓLOGO**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala:

Avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

**MEDICO VETERINARIO**

Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

Os profissionais dessa família ocupacional podem exercer suas funções nos setores cujas atividades referem-se a pecuária e serviços relacionados. De modo geral, atuam na condição de trabalhadores contratados, com carteira assinada, trabalham de forma individual e com supervisão ocasional. Desenvolvem as atividades em ambientes fechados e a céu aberto, em períodos diurnos, porém, com irregularidades de horários. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, ainda, o trabalho pode ocorrer em situação de pressão provocando estresse constante. Algumas vezes, podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, riscos biológicos e baixas temperaturas.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Avaliar as necessidades de atuação de terapia ocupacional em pacientes da Saúde mental; realizar procedimentos e técnicas específicas da sua função; apoiar atividades de ensino e pesquisa; orientar e coordenar o pessoal sob sua Supervisão; e outras atividades afins.

**MÉDICO EM ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE**

Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não; Executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Discutir de forma permanente – junto a equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Outras atividades inerente à função.

**ENFERMEIRO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE**

Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador e ao idoso; Desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem. Com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; Discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Outras atividades inerente à função.

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: [guanhaes@ghnet.com.br](mailto:guanhaes@ghnet.com.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CIRURGIÃO DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE**

Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o 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, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com responsabilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do trabalho; 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 Estratégia da Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.

**PROVIMENTO EFETIVO  
ÁREA DE NÍVEL MÉDIO**

**FISCAL SAÚDE ANIMAL**

Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária e de saúde animal; promovem educação sanitária e ambiental.

Esses profissionais atuam, predominantemente, nas áreas ligadas à agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal, pesca, aquicultura e serviços relacionados. São empregados com carteira e trabalham em equipe, como agente ambiental ou agente de saúde pública animal, com supervisão permanente. Realizam seus trabalhos em ambientes fechados, a céu aberto ou em veículos, em horário diurno, podendo, eventualmente, trabalhar em horários irregulares. Podem trabalhar sob pressão, levando à situação de estresse e em posições desconfortáveis durante longos períodos, no caso





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

do Agente ambiental; As vezes são expostos a ruídos intensos, temperaturas extremas e riscos de integridade física.

A escolaridade para ocupar esses empregos/ocupações varia do ensino médio ao ensino superior, incompleto ou completo, de várias áreas do conhecimento como: biologia, engenharia, agricultura, etc., não sendo exigido experiência profissional.

**FISCAL SANITÁRIO**

Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área do Município, coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém-construídos ou reformados e a estabelecimento de ensino, para proteger a saúde da coletividade:

Coordenar ou executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; proceder à inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento das águas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão do habite-se; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias. Fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho. Exercer atividades correlatas.

A escolaridade para ocupar esses empregos/ocupações varia do ensino médio ao ensino superior, incompleto ou completo, de várias áreas do conhecimento como: biologia, engenharia, agricultura, veterinária, nutrição, etc., não sendo exigido experiência profissional.

**TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS

reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Os técnicos em prótese dentária atuam em laboratórios privados. Desenvolvem o trabalho individualmente ou em equipe, com auxílio de auxiliares de próteses dentárias. Trabalham em conjunto com o cirurgião dentista para restabelecer a capacidade mastigatória e estética (dentária ou facial) por meio de próteses. Os técnicos em higiene dental (THD) atuam em clínicas privadas e, majoritariamente, nos serviços odontológicos municipais, estaduais e federais, sob supervisão de cirurgiões dentistas, em horários irregulares. Orientam a população e os pacientes sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais. Os auxiliares de consultório dentário exercem atividades de apoio ao THD e ao cirurgião dentista.

Trabalham em locais fechados, podem permanecer em posições desconfortáveis, durante longos períodos. Podem estar sujeitos a exposições de fotopolimerizadoras, material tóxico, radiação e ruídos, bem como à pressão para cumprimento de agenda de trabalho. O desempenho pleno das atividades desses profissionais ocorre após um a dois anos de experiência.

O acesso a essas ocupações requer formação profissional técnica em nível médio específica: técnico em laboratório de prótese dentária e técnico em higiene dental e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

### **TÉCNICO EM EMFERMAGEM**

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: [guanhaes@ghnet.com.br](mailto:guanhaes@ghnet.com.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular 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 funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo.

**FISIOTERAPEUTA**

Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados:

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ESTADO DE MINAS GERAIS**

Trabalham em hospitais, clínicas, serviços sociais, ou ainda em domicílios. São assalariados, com carteira assinada, ou trabalham por conta própria, prestando serviços temporários em clínicas ou em residências. Organizam-se em equipe, atuando com supervisão permanente de enfermeiro ou outro membro de equipe de saúde, de nível superior. Trabalham em ambientes fechados e com revezamentos de turnos, ou confinados em embarcação, no caso do auxiliar de saúde (navegação marítima). É comum trabalharem sob pressão, levando à situação de estresse. Em algumas atividades, podem ser expostos à contaminação biológica, material tóxico e à radiação.

O ingresso nas ocupações técnicas requer certificação de competências ou curso técnico em enfermagem (nível médio), e registro no Conselho Regional de Enfermagem (CRE).

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Preparam materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operam aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparam pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Mobilizam capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes. Podem supervisionar uma equipe de trabalho.

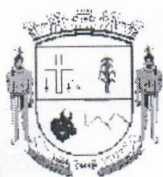
Atuam em clínicas médicas e odontológicas, ambulatórios, hospitais e laboratórios especializados. São empregados assalariados, com carteira assinada e trabalham em equipe supervisionada por médicos, permanentemente. Trabalham em rodízio de turnos, em ambientes fechados e sujeitos à radiação e material tóxico.

O exercício dessas ocupações requer formação técnica de nível médio em operação de equipamentos médicos e odontológicos, oferecidos por instituições de formação profissional e escolas técnicas e registro no Conselho Regional competente.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Presta auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade e validade de acordo com os pedidos. Organiza os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação ao estoque. Elabora e separa as solicitações das Unidades Básicas de Saúde dando baixa em suas requisições, relata as necessidades de compra Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento. Auxilia nos pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo, Básicos e Estratégicos realizando a distribuição dos mesmos aos pacientes. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior.

**PROVIMENTO EFETIVO  
ÁREA DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

Trabalham em hospitais, clínicas, serviços sociais, ou ainda em domicílios. São assalariados, com carteira assinada, ou trabalham por conta própria, prestando serviços temporários em clínicas ou em residências. Organizam-se em equipe, atuando com supervisão permanente de enfermeiro ou outro membro de equipe de saúde, de nível superior. Trabalham em ambientes fechados e com revezamentos de turnos, ou confinados em embarcação, no caso do auxiliar de saúde (navegação marítima). É comum trabalharem sob pressão, levando à situação de estresse. Em algumas atividades, podem ser expostos à contaminação biológica, material tóxico e à radiação.

O ingresso nas ocupações técnicas requer certificação de competências Para os auxiliares de enfermagem requer-se ensino fundamental e cursos de qualificação profissional com o mínimo de quatrocentas horas-aula, e registro no Conselho Regional





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

de Enfermagem (CRE).

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Os auxiliares de consultório dentário exercem atividades de apoio ao THD e ao cirurgião dentista.

Trabalham em locais fechados, podem permanecer em posições desconfortáveis, durante longos períodos. Podem estar sujeitos a exposições de fotopolimerizadoras, material tóxico, radiação e ruídos, bem como à pressão para cumprimento de agenda de trabalho. O desempenho pleno das atividades desses profissionais ocorre após um a dois anos de experiência.

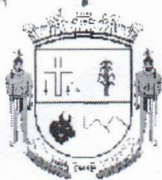
**AUXILIAR DE SAÚDE**

Recebem e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados;

Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, podendo ser diurno, noturno ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser com exposição a produtos tóxicos e insalubres.

O exercício das ocupações de Coletor de lixo e de auxiliar de saúde, requer quarta série do ensino fundamental.

Praça Néria Coelho Guimarães, n.º 100, Guanhanes/MG – CEP: 39.740-000  
Fone: (33)34211501 – Fax: (33)3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br

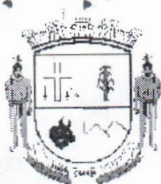


**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**AUXILIAR DE BORDO**

Presta auxílio aos motoristas dos veículos oficiais destinados ao transportes de pacientes. Auxilia os pacientes no embarque e desembarque. Organiza os pacientes durante as viagens. Presta auxílio a pacientes com dificuldade de locomoção, acompanhando-os até a entrada no hospital. Realiza o controle individual dos pacientes transportados. Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança e conforto dos pacientes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**= JUSTIFICATIVA =**

Ilmo. Sr  
Nivaldo dos Santos  
DD. Presidente da Câmara Municipal de  
Guanhães - MG

Ref. Projeto de lei que Dispõe sobre a Reestruturação do Plano Geral de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Guanhanes, cria e cargos e dá outras providências.

Senhor Presidente;

Senhoras Vereadoras;

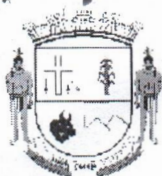
Senhores Vereadores.

Gratifica-me muito encaminhar à apreciação dessa conceituada casa o projeto acima referido, que Dispõe sobre a Reestruturação do Plano Geral de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Guanhanes, cria e cargos e dá outras providências.

Como de conhecimento de V.Sa. e dos nobres Edis integrantes desta Egrégia Casa de Leis, a presente proposição legal é aguardada a muito tempo por todos os servidores públicos municipais.

O presente projeto além de conceder a valorização dos servidores municipais, vem, também, organizar o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos tanto da Saúde, quanto o geral, já que diversas leis esparsas tornavam-nos uma colcha de retalhos que só trazia prejuízos e transtornos à administração, embaraçando o bom andamento dos trabalhos.

Ademais, o presente projeto de lei cria cargos de provimento efetivo indispensáveis ao bom funcionamento da administração pública, bem como para atender as novas atribuições de competência da municipalidade, notadamente no que se refere ao Meio Ambiente e Saúde com extensão de carga horária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Julgo desnecessário traçar comentários mais profundos sobre o projeto em pauta, uma vez, que é reconhecida a transparência desta administração e principalmente, a seriedade e reconhecimento dos componentes dessa egrégia Câmara para com o funcionalismo da máquina pública, bem como para com os munícipes locais.

Sendo assim e, certo da aprovação do projeto em epígrafe, renovo-lhe protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente;

  
**GERALDO JOSÉ PEREIRA**

**Prefeito Municipal**





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## DECLARAÇÃO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

Declaramos para fins de atendimento ao disposto no inciso II, do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que as despesas decorrentes do Projeto de Lei nº \_\_\_\_\_/2014, readequação salarial e outros, temos a informar que o impacto orçamentário/financeiro para suprir o aumento das despesas no exercício de 2014, nas dotações de pessoal e encargos pessoais; o valor mensal R\$ 2.282.331,82 (Dois milhões, duzentos e oitenta dois mil, trezentos e tinta e um reais e oitenta e dois centavos), impactam respectivamente: 3,25(Três inteiros e vinte e cinco centésimos) e 16,38 (dezesseis inteiros e trinta e oito centésimos), da despesa anual fixada e Receita Corrente Líquida Projeta; o montante anual R\$ 19.223.489,35 dezenove milhões, duzentos e vinte e três mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta e cinco centavos) impactam respectivamente: 27,39(Vinte e sete inteiros e trinta e nove centésimos) e 36,92(Trinta seis inteiros e noventa dois centésimos) da despesa total fixada e Receita Corrente Líquida Projeta para o exercício corrente. Considerando que a despesa empenhada até maio/2014, mais projeção dos novos cargos criados e alterações da base de cálculo salarial projetam um montante de 26.691,832,25(Vinte e seis milhões, seiscentos e noventa e um mil, oitocentos e trinta e dois reais e vinte e cinco centavos), alcançando o índice de 51,27(Cinquenta e um inteiros e vinte e sete centésimos); Isto implica, em adequação do cumprimento dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, e nos Instrumentos de Planejamento Municipal; PPAG Lei nº 2593 de 31/12/2013, LDO nº 2594/2013 de 31/12/2013 e LOA nº 2595 de 31 de dezembro de 2013.

Em relação aos exercícios posteriores subsequentes, informamos que os valores serão executados na mesma proporção, considerando, os índices oficiais governamentais do país, crescimento da Receita Corrente Líquida, bem como a formatação de novos instrumentos de planejamento do governo municipal, estiverem analisados e aprovados pela Egrégia Casa Legislativa.

Guanhanes/MG, 16 de junho de 2014.

*José Raimiro Barbosa Melo*  
Contador CRC-MG 65.462/O-0  
CPF: 643.422.366-72

Praça Néria Coelho Guimarães, 100 - Centro - Guanhanes-MG - CEP 39740-000 - Fone: (33) 3421-1501

Fax: (33) 3421-1515 - E-mail: contato@guanhanes.mg.gov.br

CNPJ: 18.307.439/0001-27





# Prefeitura Municipal de Guanhaes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## QUADRO DEMONSTRATIVO DO ACRÉSCIMO DA DESPESA COM PESSOAL

Estimativa de Impacto Orçamentário/Financeiro

Valor da despesa fixada	70.190.251,16		
Valor estimado da receita	70.190.251,16		
Despesas Pessoal Janeiro/Fevereiro/Março	6.335.808,81		
Receita Corrente Liquida data atual	13.930.570,81		
Receita Corrente Liquida Exercício Anterior.	47.176.058,76		
Receita Corrente Liquida Estimada p/ Exercício	52.063.101,11	4%	
Despesas Pessoal Exercício Anterior	22.524.289,02	Prefeitura	25.949.710,19
Despesas Pessoal Projetada Exercício Atual	26.708.370,87	Prefeitura	27.766.189,91
		Entidade Consolidada	Entidade Consolidada

DENOMINAÇÃO DO CARGO	INFORMAÇÕES SOBRE A DESPESA DE PESSOAL E ENCARGOS								IMPACTOS ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIROS			
	NÍVEL GRAU	VAGAS	SALÁRIO MÊS (R\$)	REMUNERAÇÃO MENSAL	ENCARGOS PATRONAIS MENSIS	DESPESA MENSAL	SALÁRIO ANO - Inclusive 1/3 férias e 13º (R\$)	TOTAL GERAL	IMPACTO MENSAL (Orçamentário)	IMPACTO MENSAL (RCL)	IMPACTO ANUAL (Orçamentário)	IMPACTO ANUAL (RCL)
Contador	XXIII	2	1.528,39	3.056,78	641,92	3.698,70	30.810,20	30.810,20	0,003	0,005	0,044	0,059
Engenheiro Civil	XIX	2	1.357,95	2.715,90	570,34	3.286,24	27.374,37	27.374,37	0,003	0,004	0,039	0,053
Engenheiro Arquiteto	XIX	1	1.357,95	1.357,95	285,17	1.643,12	13.687,19	13.687,19	0,002	0,002	0,020	0,026
Engenheiro Agrônomo	XIX	1	1.357,95	1.357,95	285,17	1.643,12	13.687,19	13.687,19	0,002	0,002	0,020	0,026
Psicólogo	XXIII	4	1.528,39	6.113,56	1.283,85	7.397,41	61.620,41	61.620,41	0,007	0,009	0,088	0,118
Administrador	XXIII	2	1.528,39	3.056,78	641,92	3.698,70	30.810,20	30.810,20	0,003	0,005	0,044	0,059
Administrador	XXIII	1	1.528,39	1.528,39	320,96	1.849,35	15.405,10	15.405,10	0,002	0,002	0,022	0,030
Assistente Social	XXIII	10	1.528,39	15.283,90	3.209,62	18.493,52	154.051,01	154.051,01	0,017	0,023	0,219	0,296
Bibliotecário	XXIII	1	1.528,39	1.528,39	320,96	1.849,35	15.405,10	15.405,10	0,002	0,002	0,022	0,030
Jornalista	XXIII	1	1.528,39	1.528,39	320,96	1.849,35	15.405,10	15.405,10	0,002	0,002	0,022	0,030
Economista	XXV	1	4.000,00	4.000,00	840,00	4.840,00	40.317,20	40.317,20	0,004	0,006	0,057	0,077
Advogado (CREAS)	XXIII	1	1.528,39	1.528,39	320,96	1.849,35	15.405,10	15.405,10	0,002	0,002	0,022	0,030
Procurador Municipal	XXVI	1	5.500,00	5.500,00	1.155,00	6.655,00	55.436,15	55.436,15	0,006	0,008	0,079	0,106
Procurador da Fazenda	XXVI	1	5.500,00	5.500,00	1.155,00	6.655,00	55.436,15	55.436,15	0,006	0,008	0,079	0,106
Engenheiro Sanitarista- Adm	XXVII	1	6.000,00	6.000,00	1.260,00	7.260,00	60.475,80	60.475,80	0,007	0,009	0,086	0,116
Biólogo	XXIII	1	1.528,39	1.528,39	320,96	1.849,35	15.405,10	15.405,10	0,002	0,002	0,022	0,030
Analista Ambiental	XXV	2	4.000,00	8.000,00	1.680,00	9.680,00	80.634,40	80.634,40	0,009	0,012	0,115	0,155
Tecnico Agricola	XIV	3	1.063,22	3.189,66	669,83	3.859,49	32.149,54	32.149,54	0,004	0,005	0,046	0,062
Tecnico de Estradas	XIV	1	1.063,22	1.063,22	223,28	1.286,50	10.716,51	10.716,51	0,001	0,002	0,015	0,021
Tecnico em Edificação	XIV	1	1.063,22	1.063,22	223,28	1.286,50	10.716,51	10.716,51	0,001	0,002	0,015	0,021
Tecnico Paisagista	XIV	1	1.063,22	1.063,22	223,28	1.286,50	10.716,51	10.716,51	0,001	0,002	0,015	0,021
Tecnico de Informática	XIV	5	1.063,22	5.316,10	1.116,38	6.432,48	53.582,57	53.582,57	0,006	0,008	0,076	0,103
Tecnico em Tributação	XIV	3	1.063,22	3.189,66	669,83	3.859,49	32.149,54	32.149,54	0,004	0,005	0,046	0,062
Tecnico Segurança do Trabalho	XIV	1	1.063,22	1.063,22	223,28	1.286,50	10.716,51	10.716,51	0,001	0,002	0,015	0,021
Tecnico de Contabilidade	XIV	11	1.063,22	11.695,42	2.456,04	14.151,46	117.881,65	117.881,65	0,013	0,017	0,168	0,226
Tecnico de Contabilidade	XIV - F	1	1.508,20	1.508,20	316,72	1.824,92	15.201,60	15.201,60	0,002	0,002	0,022	0,029
Tecnico de Contabilidade	XIV - G	2	1.598,69	3.197,38	671,45	3.868,83	32.227,35	32.227,35	0,004	0,005	0,046	0,062
Tecnico de Contabilidade	XIV - J	1	1.904,06	1.904,06	399,85	2.303,91	19.191,59	19.191,59	0,002	0,003	0,027	0,037
Fiscal de Obras e Posturas	VIII	10	890,43	8.904,29	1.869,90	10.774,19	89.748,98	89.748,98	0,010	0,013	0,128	0,172
Fiscal de Obras e Posturas	VIII - I	1	1.504,36	1.504,36	315,92	1.820,28	15.162,90	15.162,90	0,002	0,002	0,022	0,029
Fiscal de Rendas	VIII	10	890,43	8.904,29	1.869,90	10.774,19	89.748,98	89.748,98	0,010	0,013	0,128	0,172
Fiscal de Meio Ambiente	VIII	2	890,43	1.780,86	373,98	2.154,84	17.949,80	17.949,80	0,002	0,003	0,026	0,034
Assistente Administrativos	X	40	944,66	37.786,40	7.935,14	45.721,54	380.860,46	380.860,46	0,042	0,056	0,543	0,732
Assistente Administrativos	X - E	41	1.264,16	51.830,56	10.884,42	62.714,98	522.415,76	522.415,76	0,057	0,077	0,744	1,003
Assistente Administrativos	X - F	42	1.340,01	56.280,42	11.818,89	68.099,31	567.267,24	567.267,24	0,062	0,084	0,808	1,090
Assistente Administrativos	X - G	43	1.420,41	61.077,63	12.826,30	73.903,93	615.619,76	615.619,76	0,067	0,091	0,877	1,182
Assistente Administrativos	X - H	44	1.505,64	66.248,16	13.912,11	80.160,27	667.735,08	667.735,08	0,073	0,099	0,951	1,283
Assistente Administrativos	X - I	45	1.595,98	71.819,10	15.082,01	86.901,11	723.886,25	723.886,25	0,079	0,107	1,031	1,390
Assistente Administrativos	X - J	46	1.691,73	77.819,58	16.342,11	94.161,69	784.366,89	784.366,89	0,086	0,116	1,117	1,507
Almoxarife	V	5	814,87	4.074,34	855,61	4.929,95	41.066,51	41.066,51	0,005	0,006	0,059	0,079
Monitor de Esportes	V	10	814,87	8.148,68	1.711,22	9.859,91	82.133,03	82.133,03	0,009	0,012	0,117	0,158
Monitor de Esportes	V - C	2	970,52	1.941,04	407,62	2.348,66	19.564,32	19.564,32	0,002	0,003	0,028	0,038
Auxiliar de Biblioteca	V	4	814,87	3.259,47	684,49	3.943,96	32.853,21	32.853,21	0,004	0,005	0,047	0,063





# Prefeitura Municipal de Guanhaes

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretario Escolar	V	4	814,87	3.259,47	684,49	3.943,96	32.853,21	32.853,21	0,004	0,005	0,047	0,063
Secretario Escolar	V - A	2	863,76	1.727,52	362,78	2.090,30	17.412,19	17.412,19	0,002	0,003	0,025	0,033
Fiscal Ambiental	XXIII	2	1.528,39	3.056,78	641,92	3.698,70	30.810,20	30.810,20	0,003	0,005	0,044	0,059
Tecnico em Meio Ambiente	V	1	814,87	814,87	171,12	985,99	8.213,30	8.213,30	0,001	0,001	0,012	0,016
Agente Administrativo	IX	34	917,14	31.182,76	6.548,38	37.731,14	314.300,39	314.300,39	0,034	0,046	0,448	0,604
Agente Administrativo	IX - A	5	972,17	4.860,85	1.020,78	5.881,63	48.993,97	48.993,97	0,005	0,007	0,070	0,094
Agente Administrativo	IX - C	1	1.092,33	1.092,33	229,39	1.321,72	11.009,92	11.009,92	0,001	0,002	0,016	0,021
Agente Administrativo	IX - D	1	1.157,87	1.157,87	243,15	1.401,02	11.670,52	11.670,52	0,001	0,002	0,017	0,022
Agente Administrativo	IX - D	1	1.227,34	1.227,34	257,74	1.485,08	12.370,73	12.370,73	0,001	0,002	0,018	0,024
Agente Administrativo	IX - F	2	1.300,98	2.601,96	546,41	3.148,37	26.225,94	26.225,94	0,003	0,004	0,037	0,050
Agente Administrativo	IX - G	1	1.379,04	1.379,04	289,60	1.668,64	13.899,76	13.899,76	0,002	0,002	0,020	0,027
Agente Administrativo	IX - H	1	1.461,78	1.461,78	306,97	1.768,75	14.733,72	14.733,72	0,002	0,002	0,021	0,028
Agente Administrativo	IX - I	2	1.549,49	3.098,98	650,79	3.749,77	31.235,55	31.235,55	0,003	0,005	0,045	0,060
Agente Administrativo	IX - J	9	1.642,46	14.782,14	3.104,25	17.886,39	148.993,62	148.993,62	0,016	0,022	0,212	0,286
Agente de Tributos	X	2	944,66	1.889,32	396,76	2.286,08	19.043,02	19.043,02	0,002	0,003	0,027	0,037
Agente de Tributos	X-G	1	1.420,41	1.420,41	298,29	1.718,70	14.316,74	14.316,74	0,002	0,002	0,020	0,027
Agente de Tributos	X-J	2	1.691,73	3.383,46	710,53	4.093,99	34.102,91	34.102,91	0,004	0,005	0,049	0,066
Mestre de Obras	XIV	5	1.063,22	5.316,10	1.116,38	6.432,48	53.582,57	53.582,57	0,006	0,008	0,076	0,103
Motorista	XII	20	1.002,19	20.043,71	4.209,18	24.252,88	202.026,53	202.026,53	0,022	0,030	0,288	0,388
Motorista	XII - A	20	1.062,32	21.246,40	4.461,74	25.708,14	214.148,84	214.148,84	0,023	0,032	0,305	0,411
Motorista	XII - B	1	1.126,06	1.126,06	236,47	1.362,53	11.349,90	11.349,90	0,001	0,002	0,016	0,022
Motorista	XII - C	1	1.193,62	1.193,62	250,66	1.444,28	12.030,85	12.030,85	0,001	0,002	0,017	0,023
Motorista	XII - F	1	1.421,62	1.421,62	298,54	1.720,16	14.328,93	14.328,93	0,002	0,002	0,020	0,028
Motorista	XII - G	1	1.506,92	1.506,92	316,45	1.823,37	15.188,70	15.188,70	0,002	0,002	0,022	0,029
Motorista	XII - J	5	1.784,76	8.973,80	1.884,50	10.858,30	90.449,62	90.449,62	0,010	0,013	0,129	0,174
Operador de Maquina	XII	9	1.002,19	9.019,67	1.894,13	10.913,80	90.911,94	90.911,94	0,010	0,013	0,130	0,175
Operador de Maquina	XII - I	1	1.693,17	1.693,17	355,57	2.048,74	17.065,97	17.065,97	0,002	0,003	0,024	0,033
Operador de Maquina	XII - J	1	1.794,76	1.794,76	376,90	2.171,66	18.089,92	18.089,92	0,002	0,003	0,026	0,035
Operador de Maquina Agricola	VIII	6	890,43	5.342,58	1.121,94	6.464,52	53.849,47	53.849,47	0,006	0,008	0,077	0,103
Eletricista	XIII	2	1.032,25	2.064,50	433,55	2.498,05	20.808,71	20.808,71	0,002	0,003	0,030	0,040
Recpcionista	V	5	814,87	4.074,34	855,61	4.929,95	41.066,51	41.066,51	0,005	0,006	0,059	0,079
Recpcionista	V - F	1	1.155,91	1.155,91	242,74	1.398,65	11.650,76	11.650,76	0,001	0,002	0,017	0,022
Recpcionista	V - G	2	1.225,26	2.450,52	514,61	2.965,13	24.699,53	24.699,53	0,003	0,004	0,035	0,047
Telefonista	I	8	724,00	5.792,00	1.216,32	7.008,32	58.379,31	58.379,31	0,006	0,009	0,083	0,112
Auxiliar de Servicos Gerais	I	61	724,00	44.164,00	9.274,44	53.438,44	445.142,21	445.142,21	0,049	0,066	0,634	0,855
Auxiliar de Servicos Gerais	I - A	39	767,44	29.930,16	6.285,33	36.215,49	301.675,06	301.675,06	0,033	0,045	0,430	0,579
Auxiliar de Servicos Gerais	I - C	1	862,30	862,30	181,08	1.043,38	8.691,38	8.691,38	0,001	0,001	0,012	0,017
Auxiliar de Servicos Gerais	I - E	2	968,88	1.937,76	406,93	2.344,69	19.531,26	19.531,26	0,002	0,003	0,028	0,038
Auxiliar de Servicos Gerais	I - F	8	1.027,01	8.216,08	1.725,38	9.941,46	82.812,34	82.812,34	0,009	0,012	0,118	0,159
Auxiliar de Servicos Gerais	I - G	16	1.088,63	17.418,08	3.657,80	21.075,88	175.562,05	175.562,05	0,019	0,026	0,250	0,337
Auxiliar de Servicos Gerais	I - H	2	1.153,95	2.307,90	484,66	2.792,56	23.262,02	23.262,02	0,003	0,003	0,033	0,045
Auxiliar de Servicos Gerais	I - I	7	1.223,18	8.562,26	1.798,07	10.360,33	86.301,59	86.301,59	0,009	0,013	0,123	0,166
Auxiliar de Servicos Gerais	I - J	14	1.296,57	18.151,98	3.811,92	21.963,90	182.959,25	182.959,25	0,020	0,027	0,261	0,351
Auxiliar de Paisagismo	II	2	745,72	1.491,44	313,20	1.804,64	15.032,67	15.032,67	0,002	0,002	0,021	0,029
Auxiliar de Paisagismo	II - F	1	1.057,82	1.057,82	222,14	1.279,96	10.662,09	10.662,09	0,001	0,002	0,015	0,020
Bombeiro	XIII	2	1.032,25	2.064,50	433,55	2.498,05	20.808,71	20.808,71	0,002	0,003	0,030	0,040
Bombeiro	XIII - J	1	1.848,60	1.848,60	388,21	2.236,81	18.632,59	18.632,59	0,002	0,003	0,027	0,036
Calceteiro	V	3	814,87	2.444,61	513,37	2.957,97	24.639,91	24.639,91	0,003	0,004	0,035	0,047
Calceteiro	V - J	3	1.459,31	4.377,93	919,37	5.297,30	44.126,47	44.126,47	0,005	0,007	0,063	0,085
Carpinteiro	IX	5	917,14	4.585,70	963,00	5.548,70	46.220,65	46.220,65	0,005	0,007	0,066	0,089
Carpinteiro	IX - H	1	1.461,78	1.461,78	306,97	1.768,75	14.733,72	14.733,72	0,002	0,002	0,021	0,028
Carpinteiro	IX - I	1	1.549,49	1.549,49	325,39	1.874,88	15.617,77	15.617,77	0,002	0,002	0,022	0,030
Carpinteiro	IX - J	1	1.642,46	1.642,46	344,92	1.987,38	16.554,85	16.554,85	0,002	0,002	0,024	0,032
Coveiro	V	5	814,87	4.074,34	855,61	4.929,95	41.066,51	41.066,51	0,005	0,006	0,059	0,079
Coveiro	V - J	1	1.459,31	1.459,31	306,46	1.765,77	14.708,82	14.708,82	0,002	0,002	0,021	0,028
Gari	I -	41	724,00	29.684,00	6.233,64	35.917,64	299.193,94	299.193,94	0,033	0,044	0,426	0,575
Gari	I - A	11	767,44	8.441,84	1.772,79	10.214,63	85.087,84	85.087,84	0,009	0,013	0,121	0,163
Gari	I - C	5	862,30	4.311,50	905,42	5.216,92	43.456,90	43.456,90	0,005	0,006	0,062	0,083
Gari	I - D	1	914,03	914,03	191,95	1.105,98	9.212,78	9.212,78	0,001	0,001	0,013	0,018

Praça Néria Coelho Guimarães, 100 - Centro - Guanhaes-MG - CEP 39740-000 - Fone: (33) 3421-1501

Fax: (33) 3421-1515 - E-mail: contato@guanhaes.mg.gov.br

CNPJ: 18.307.439/0001-27





# Prefeitura Municipal de Guanhães

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Gari	I - F	2	1.027,01	2.054,02	431,34	2.485,36	20.703,08	20.703,08	0,002	0,003	0,029	0,040
Gari	I - G	7	1.088,63	7.620,41	1.600,29	9.220,70	76.808,40	76.808,40	0,008	0,011	0,109	0,148
Gari	I - H	1	1.153,95	1.153,95	242,33	1.396,28	11.631,01	11.631,01	0,001	0,002	0,017	0,022
Gari	I - I	2	1.223,18	2.446,36	513,74	2.960,10	24.657,60	24.657,60	0,003	0,004	0,035	0,047
Servente Escolar	I	40	724,00	28.960,00	6.081,60	35.041,60	291.896,53	291.896,53	0,032	0,043	0,416	0,561
Servente Escolar	I - A	14	767,44	10.744,16	2.256,27	13.000,43	108.293,61	108.293,61	0,012	0,016	0,154	0,208
Servente Escolar	I - D	17	914,03	15.538,51	3.263,09	18.801,60	156.617,30	156.617,30	0,017	0,023	0,223	0,301
Servente Escolar	I - E	1	968,88	968,88	203,46	1.172,34	9.765,63	9.765,63	0,001	0,001	0,014	0,019
Servente Escolar	I - F	8	1.027,01	8.216,08	1.725,38	9.941,46	82.812,34	82.812,34	0,009	0,012	0,118	0,159
Servente Escolar	I - G	20	1.088,63	21.772,60	4.572,25	26.344,85	219.452,57	219.452,57	0,024	0,032	0,313	0,422
Servente Escolar	I - H	1	1.153,95	1.153,95	242,33	1.396,28	11.631,01	11.631,01	0,001	0,002	0,017	0,022
Servente Escolar	I - I	3	1.223,18	3.669,54	770,60	4.440,14	36.986,39	36.986,39	0,004	0,005	0,053	0,071
Servente Escolar	I - J	6	1.296,57	7.779,42	1.633,68	9.413,10	78.411,11	78.411,11	0,009	0,012	0,112	0,151
Cantoneira	I	3	724,00	2.172,00	456,12	2.628,12	21.892,24	21.892,24	0,002	0,003	0,031	0,042
Cantoneira	I - I	1	1.223,18	1.223,18	256,87	1.480,05	12.328,80	12.328,80	0,001	0,002	0,018	0,024
Armador	V	6	814,87	4.889,21	1.026,73	5.915,94	49.279,82	49.279,82	0,005	0,007	0,070	0,095
Apontador	I	4	724,00	2.896,00	608,16	3.504,16	29.189,65	29.189,65	0,003	0,004	0,042	0,056
Apontador	I - G	1	1.088,63	1.088,63	228,61	1.317,24	10.972,63	10.972,63	0,001	0,002	0,016	0,021
Apontador	I - J	1	1.296,57	1.296,57	272,28	1.568,85	13.068,52	13.068,52	0,001	0,002	0,019	0,025
Jardineiro	I -	19	724,00	13.756,00	2.888,76	16.644,76	138.650,85	138.650,85	0,015	0,020	0,198	0,266
Jardineiro	I - J	1	1.296,57	1.296,57	272,28	1.568,85	13.068,52	13.068,52	0,001	0,002	0,019	0,025
Marceneiro	V	1	814,87	814,87	171,12	985,99	8.213,30	8.213,30	0,001	0,001	0,012	0,016
Pedreiro	IX	11	917,14	10.088,54	2.118,59	12.207,13	101.685,42	101.685,42	0,011	0,015	0,145	0,195
Pedreiro	IX - C	1	1.092,33	1.092,33	229,39	1.321,72	11.009,92	11.009,92	0,001	0,002	0,016	0,021
Pedreiro	IX - I	1	1.549,49	1.549,49	325,39	1.874,88	15.617,77	15.617,77	0,002	0,002	0,022	0,030
Pedreiro	IX - J	1	1.642,46	1.642,46	344,92	1.987,38	16.554,85	16.554,85	0,002	0,002	0,024	0,032
Pintor	IX	5	917,14	4.585,71	963,00	5.548,71	46.220,72	46.220,72	0,005	0,007	0,066	0,089
Pintor	IX - H	1	1.461,78	1.461,78	306,97	1.768,75	14.733,72	14.733,72	0,002	0,002	0,021	0,028
Servente de Obras	III	14	768,09	10.753,28	2.258,19	13.011,47	108.385,56	108.385,56	0,012	0,016	0,154	0,208
Servente de Obras	III - A	1	814,18	814,18	170,98	985,16	8.206,36	8.206,36	0,001	0,001	0,012	0,016
Servente de Obras	III - C	1	914,81	914,81	192,11	1.106,92	9.220,64	9.220,64	0,001	0,001	0,013	0,018
Servente de Obras	III - D	2	969,70	1.939,40	407,27	2.346,67	19.547,79	19.547,79	0,002	0,003	0,028	0,038
Servente de Obras	III - F	2	1.089,55	2.179,10	457,61	2.636,71	21.963,80	21.963,80	0,002	0,003	0,031	0,042
Servente de Obras	III - G	3	1.154,93	3.464,79	727,61	4.192,40	34.922,66	34.922,66	0,004	0,005	0,050	0,067
Servente de Obras	III - H	1	1.224,22	1.224,22	257,09	1.481,31	12.339,28	12.339,28	0,001	0,002	0,018	0,024
Servente de Obras	III - J	2	1.375,54	2.751,08	577,73	3.328,81	27.728,96	27.728,96	0,003	0,004	0,040	0,053
Vigia	I -	20	724,00	14.480,00	3.040,80	17.520,80	145.948,26	145.948,26	0,016	0,022	0,208	0,280
Vigia	I - A	2	767,44	1.534,88	322,32	1.857,20	15.470,52	15.470,52	0,002	0,002	0,022	0,030
Vigia	I - C	3	862,30	2.586,90	543,25	3.130,15	26.074,14	26.074,14	0,003	0,004	0,037	0,050
Vigia	I - F	4	1.027,01	4.108,04	862,69	4.970,73	41.406,17	41.406,17	0,005	0,006	0,059	0,080
Vigia	I - G	2	1.088,63	2.177,26	457,22	2.634,48	21.945,26	21.945,26	0,002	0,003	0,031	0,042
Vigia	I - J	4	1.296,57	5.186,28	1.089,12	6.275,40	52.274,07	52.274,07	0,006	0,008	0,074	0,100
Zelador	I	2	724,00	1.448,00	304,08	1.752,08	14.594,83	14.594,83	0,002	0,002	0,021	0,028
Zelador	I - B	1	813,49	813,49	170,83	984,32	8.199,41	8.199,41	0,001	0,001	0,012	0,016
Zelador	I - C	1	862,30	862,30	181,08	1.043,38	8.691,38	8.691,38	0,001	0,001	0,012	0,017
Mecânico	XIV	2	1.063,22	2.126,44	446,55	2.572,99	21.433,03	21.433,03	0,002	0,003	0,031	0,041
Mecânico	XIV - A	1	1.127,01	1.127,01	236,67	1.363,68	11.359,47	11.359,47	0,001	0,002	0,016	0,022
Mecânico	XIV - J	1	1.904,06	1.904,06	399,85	2.303,91	19.191,59	19.191,59	0,002	0,003	0,027	0,037
Auxiliar de Serviços III	VIII	2	890,43	1.780,86	373,98	2.154,84	17.949,82	17.949,82	0,002	0,003	0,026	0,034
Médico	XXV	5	4.000,00	20.000,00	4.200,00	24.200,00	201.586,00	201.586,00	0,022	0,030	0,287	0,387
Médico Especialista	XXVIII	5	9.000,00	45.000,00	9.450,00	54.450,00	453.568,50	453.568,50	0,050	0,067	0,646	0,871
Médico Auditor	XXV	1	4.000,00	4.000,00	840,00	4.840,00	40.317,20	40.317,20	0,004	0,006	0,057	0,077
Médico Auditor	XXV - A	1	4.240,00	4.240,00	890,40	5.130,40	42.736,23	42.736,23	0,005	0,006	0,061	0,082
Cirurgião Dentista	XXIII	3	4.000,00	12.000,00	2.520,00	14.520,00	120.951,60	120.951,60	0,013	0,018	0,172	0,232
Cirurgião Dentista	XXIV-G	5	6.014,52	30.072,60	6.315,25	36.387,85	303.110,76	303.110,76	0,033	0,045	0,432	0,582
Enfermeiro	XXIII	6	1.398,69	8.392,14	1.762,35	10.154,49	84.586,90	84.586,90	0,009	0,012	0,121	0,162
Enfermeiro	XXIII-A	1	1.620,09	1.620,09	340,22	1.960,31	16.329,37	16.329,37	0,002	0,002	0,023	0,031
Enfermeiro	XXIII-F	1	2.168,05	2.168,05	455,29	2.623,34	21.852,43	21.852,43	0,002	0,003	0,031	0,042
Psicólogo	XXIII	1	1.528,39	1.528,39	320,96	1.849,35	15.405,10	15.405,10	0,002	0,002	0,022	0,030

Praça Néria Coelho Guimarães, 100 - Centro - Guanhães-MG - CEP 39740-000 - Fone: (33) 3421-1501

Fax: (33) 3421-1515 - E-mail: contato@guanhães.mg.gov.br

CNPJ: 18.307.439/0001-27





# Prefeitura Municipal de Guanhaes

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Psicologo	XXIII	1	1.528,39	1.528,39	320,96	1.849,35	15.405,10	15.405,10	0,002	0,002	0,022	0,030
Psicologo	XXIII	1	1.528,39	1.528,39	320,96	1.849,35	15.405,10	15.405,10	0,002	0,002	0,022	0,030
Nutricionista	XXIII	1	1.528,39	1.528,39	320,96	1.849,35	15.405,10	15.405,10	0,002	0,002	0,022	0,030
Nutricionista	XXIII-A	1	1.620,09	1.620,09	340,22	1.960,31	16.329,37	16.329,37	0,002	0,002	0,023	0,031
Fisioterapeuta	XXIII	3	1.528,39	4.585,17	962,89	5.548,06	46.215,30	46.215,30	0,005	0,007	0,066	0,089
Farmacutico	XXIII	1	1.528,39	1.528,39	320,96	1.849,35	15.405,10	15.405,10	0,002	0,002	0,022	0,030
Farmacutico	XXIII-B	1	1.717,30	1.717,30	360,63	2.077,93	17.309,18	17.309,18	0,002	0,003	0,025	0,033
Fonolodgiog	XXIII	2	1.528,39	3.056,78	641,92	3.698,70	30.810,20	30.810,20	0,003	0,005	0,044	0,059
Fonolodgiog	XXIII-A	1	1.620,09	1.620,09	340,22	1.960,31	16.329,37	16.329,37	0,002	0,002	0,023	0,031
Médico Veterinário	XXIII	1	1.528,39	1.528,39	320,96	1.849,35	15.405,10	15.405,10	0,002	0,002	0,022	0,030
Terapeuta Ocupacional	XXIII	2	1.528,39	3.056,78	641,92	3.698,70	30.810,20	30.810,20	0,003	0,005	0,044	0,059
Médico Atenção Básica em Saúde	XXVIII	12	9.000,00	108.000,00	22.680,00	130.680,00	1.088.564,40	1.088.564,40	0,119	0,161	1,551	2,091
Enfermeiro Atenção Básica em Saúde	XXV	12	4.000,00	48.000,00	10.080,00	58.080,00	483.806,40	483.806,40	0,053	0,071	0,689	0,929
Cirurgião Dentista At. Básica em Saúde	XXV	4	4.000,00	16.000,00	3.360,00	19.360,00	161.268,80	161.268,80	0,018	0,024	0,230	0,310
Fiscal de Saúde Animal	VIII	2	890,43	1.780,86	373,98	2.154,84	17.949,80	17.949,80	0,002	0,003	0,026	0,034
Fiscal Sanitário	VIII	3	890,43	2.671,29	560,97	3.232,26	26.924,69	26.924,69	0,003	0,004	0,038	0,052
Tecnico em Higiene Dental	XIV	6	1.063,22	6.379,32	1.339,66	7.718,98	64.299,08	64.299,08	0,007	0,010	0,092	0,124
Tecnico em Enfermagem	XIV	28	1.063,22	29.770,16	6.251,73	36.021,89	300.062,37	300.062,37	0,033	0,044	0,427	0,576
Tecnico em Enfermagem	XIV - A	1	1.127,01	1.127,01	236,67	1.363,68	11.359,47	11.359,47	0,001	0,002	0,016	0,022
Tecnico em Radiologia	XIV	1	1.063,22	1.063,22	223,28	1.286,50	10.716,51	10.716,51	0,001	0,002	0,015	0,021
Auxiliar de Enfermagem	VIII	18	890,43	16.027,72	3.365,82	19.393,54	161.548,16	161.548,16	0,018	0,024	0,230	0,310
Auxiliar de Enfermagem	VIII - A	1	943,85	943,85	198,21	1.142,06	9.513,35	9.513,35	0,001	0,001	0,014	0,018
Auxiliar de Enfermagem	VIII - C	1	1.060,51	1.060,51	222,71	1.283,22	10.689,20	10.689,20	0,001	0,002	0,015	0,021
Auxiliar de Consultorio Odontológico	III	17	768,09	13.057,53	2.742,08	15.799,61	131.610,76	131.610,76	0,014	0,019	0,188	0,253
Auxiliar de Consultorio Odontológico	III - A	1	814,18	814,18	170,98	985,16	8.206,36	8.206,36	0,001	0,001	0,012	0,016
Auxiliar de Consultorio Odontológico	III - B	1	863,03	863,03	181,24	1.044,27	8.698,74	8.698,74	0,001	0,001	0,012	0,017
Auxiliar de Consultorio Odontológico	III - E	1	1.027,88	1.027,88	215,85	1.243,73	10.360,31	10.360,31	0,001	0,002	0,015	0,020
Auxiliar de Consultorio Odontológico	III - F	1	1.089,55	1.089,55	228,81	1.318,36	10.981,90	10.981,90	0,001	0,002	0,016	0,021
Auxiliar de Consultorio Odontológico	III - G	1	1.154,93	1.154,93	242,54	1.397,47	11.640,89	11.640,89	0,001	0,002	0,017	0,022
Auxiliar de Consultorio Odontológico	III - I	2	1.297,67	2.595,34	545,02	3.140,36	26.159,21	26.159,21	0,003	0,004	0,037	0,050
Auxiliar de Consultorio Odontológico	III - J	1	1.375,54	1.375,54	288,86	1.664,40	13.864,48	13.864,48	0,002	0,002	0,020	0,027
Auxiliar de Saúde	II	12	745,72	8.948,64	1.879,21	10.827,85	90.196,03	90.196,03	0,010	0,013	0,129	0,173
Auxiliar de Saúde	II - A	1	790,46	790,46	166,00	956,46	7.967,28	7.967,28	0,001	0,001	0,011	0,015
Auxiliar de Saúde	II - F	2	1.057,82	2.115,64	444,28	2.559,92	21.324,17	21.324,17	0,002	0,003	0,030	0,041
Auxiliar de Saúde	II - G	8	1.121,29	8.970,32	1.883,77	10.854,09	90.414,55	90.414,55	0,010	0,013	0,129	0,174
Auxiliar de Saúde	II - I	2	1.259,88	2.519,76	529,15	3.048,91	25.397,42	25.397,42	0,003	0,004	0,036	0,049
Auxiliar de Saúde	II - J	5	1.335,47	6.677,35	1.402,24	8.079,59	67.303,01	67.303,01	0,007	0,010	0,096	0,129
Auxiliar de Farmacia	I	2	724,00	1.448,00	304,08	1.752,08	14.594,83	14.594,83	0,002	0,002	0,021	0,028
Auxiliar de Bordo	II	15	745,72	11.185,80	2.349,02	13.534,82	112.745,03	112.745,03	0,012	0,017	0,161	0,217
Secretario	DS-01	13	4.500,00	58.500,00	12.285,00	70.785,00	589.639,05	589.639,05	0,065	0,087	0,840	1,133
Procurador Geral	DS-02	1	6.500,00	6.500,00	1.365,00	7.865,00	65.515,45	65.515,45	0,007	0,010	0,093	0,126
Controlador Geral	DS-03	1	4.500,00	4.500,00	945,00	5.445,00	45.356,85	45.356,85	0,005	0,007	0,065	0,087
Secretario Adjunto	DS-04	5	3.000,00	15.000,00	3.150,00	18.150,00	151.189,50	151.189,50	0,017	0,022	0,215	0,290
Diretor de Departamento	CH-01	35	1.800,00	63.000,00	13.230,00	76.230,00	634.995,90	634.995,90	0,070	0,094	0,905	1,220
Chefe de Divisão	CH-02	57	1.100,00	62.700,00	13.167,00	75.867,00	631.972,11	631.972,11	0,069	0,093	0,900	1,214
Chefe de Setor	CH-03	27	950,00	25.650,00	5.386,50	31.036,50	258.534,05	258.534,05	0,028	0,038	0,368	0,497
Procurador Adjunto	AS-01	2	3.000,00	6.000,00	1.260,00	7.260,00	60.475,80	60.475,80	0,007	0,009	0,086	0,116
Secretario de Gabinete	AS-02	1	1.800,00	1.800,00	378,00	2.178,00	18.142,74	18.142,74	0,002	0,003	0,026	0,035
Encarregado de Turma	AS-03	3	800,00	2.400,00	504,00	2.904,00	24.190,32	24.190,32	0,003	0,004	0,034	0,046
Coordenador de Equipe	AS-04	3	1.000,00	3.000,00	630,00	3.630,00	30.237,90	30.237,90	0,003	0,004	0,043	0,058
Coordenador de Programas	AS-05	3	1.000,00	3.000,00	630,00	3.630,00	30.237,90	30.237,90	0,003	0,004	0,043	0,058
Coordenador Vigilância Sanitária	CO-01	1	3.500,00	3.500,00	735,00	4.235,00	35.277,55	35.277,55	0,004	0,005	0,050	0,068
Coordenador Vigilância Epidemiológica	CO-02	1	3.500,00	3.500,00	735,00	4.235,00	35.277,55	35.277,55	0,004	0,005	0,050	0,068
Coordenador Atenção Básica	CO-03	1	3.500,00	3.500,00	735,00	4.235,00	35.277,55	35.277,55	0,004	0,005	0,050	0,068
Coordenador da Saúde Mental	CO-04	1	3.500,00	3.500,00	735,00	4.235,00	35.277,55	35.277,55	0,004	0,005	0,050	0,068
Coordenador do setor de Odontologia	CO-05	1	3.500,00	3.500,00	735,00	4.235,00	35.277,55	35.277,55	0,004	0,005	0,050	0,068
Coordenador de Unidade de Saúde	CO-06	1	3.000,00	3.000,00	630,00	3.630,00	30.237,90	30.237,90	0,003	0,004	0,043	0,058
Coordenador de Unidade de CAPS	CO-07	1	3.000,00	3.000,00	630,00	3.630,00	30.237,90	30.237,90	0,003	0,004	0,043	0,058
Coordenador de Vigilância em Saúde	CO-08	1	3.000,00	3.000,00	630,00	3.630,00	30.237,90	30.237,90	0,003	0,004	0,043	0,058

Praca Néria Coelho Guimarães, 100 - Centro - Guanhaes-MG - CEP 39740-000 - Fone: (33) 3421-1501

Fax: (33) 3421-1515 - E-mail: contato@guanhaes.mg.gov.br

CNPJ: 18.307.439/0001-27





# Prefeitura Municipal de Guanhaes

ESTADO DE MINAS GERAIS

Coordenador do Sistema Regulação de Saúde	CO -09	1	3.000,00	3.000,00	630,00	3.630,00	30.237,90	30.237,90	0,003	0,004	0,043	0,058
Coordenador de Pronto Socorro	CO -10	1	3.000,00	3.000,00	630,00	3.630,00	30.237,90	30.237,90	0,003	0,004	0,043	0,058
Coordenador do do NASF	CO -11	1	3.000,00	3.000,00	630,00	3.630,00	30.237,90	30.237,90	0,003	0,004	0,043	0,058
Coordenador de Pronto Atendimento	CO -12	1	3.000,00	3.000,00	630,00	3.630,00	30.237,90	30.237,90	0,003	0,004	0,043	0,058
<b>TOTAIS</b>		<b>1413</b>	<b>338.338,46</b>	<b>1.886.224,64</b>	<b>396.107,18</b>	<b>2.282.331,82</b>	<b>19.223.489,35</b>	<b>19.223.489,35</b>	<b>3,25</b>	<b>16,38</b>	<b>27,39</b>	<b>36,92</b>

## Limites atuais com projeções do Projeto de Lei

(A)Pessoal e Encargos até maio/2014

(B)Pessoal e Encargos Projetados p/ os três trimestres/2014

(C)Deduções da Base de Cálculo - PSF - Sentenças judiciais

Pessoal e Encargos projetads p/ 2014 (A + B -C)

Limite 90% (§ 1º, Inciso II, art.59)

Limite Prudencial (Parágrafo Único, art. 20 LRF)

Limite Legal (Artigo 20 LRF)

Valores \$	%
10.733.342,90	20,62
19.223.489,35	36,92
3.265.000,00	6,27
26.691.832,25	51,27
25.302.667,14	48,60
26.708.370,87	51,30
28.114.074,60	54,00

José Rainero Barbosa Melo  
Contador CRC-MG 66.462/O-0  
CPF: 643.422.366-72

Praça Néria Coelho Guimarães, 100 - Centro - Guanhaes-MG - CEP 39740-000 - Fone: (33) 3421-1501

Fax: (33) 3421-1515 - E-mail: contato@guanhaes.mg.gov.br

CNPJ: 18.307.439/0001-27