



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 2.535, DE 12 DE JANEIRO DE 2006

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento da Prefeitura Municipal de Passos, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimento e dá outras providências.

O Povo de Passos, através de seus representantes, aprovou, e eu, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º O Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Passos obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos e um quadro suplementar com os respectivos cargos em extinção, constituintes dos anexos que integram a presente Lei.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Passos;

II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV - classes são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional;

V - carreira é a estruturação dos cargos em classes;



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

VI - cargo isolado é aquele que não constitui carreira;

VII - grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VIII - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente;

IX - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

X - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XI - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XII - cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei; e

XIII - enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimento constantes dos anexos I, IV e V, respectivamente, e os critérios constantes do Capítulo XI desta Lei.

Art. 3º Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

§ 1º Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

I - Apoio Administrativo;

II - Atividades de Apoio à Saúde;

III - Nível Técnico;

IV – Fiscalização; e

V - Nível Superior.

§ 2º Os cargos da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal são os constantes do Anexo II desta Lei.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XI desta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal; e

III - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Passos.

Art. 6º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo VII desta Lei, sob pena de nulidade do ato correspondente.

Art. 7º O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Passos, mediante requisição das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da requisição deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento do cargo;

II - quantitativo de cargos a serem providos; e

III - justificativa para a solicitação de provimento.

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

Art. 8º Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas, práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 9º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 10. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 11. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

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

Art. 12. É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Passos, estabelecidos no Anexo II desta Lei.

Art. 13. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Passos previsto no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Caso a aplicação do percentual de que trata o *caput* deste artigo resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Art. 14. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Passos.

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

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo;

V - nome completo do servidor;

VI - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo ou



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

emprego, obedecidos os preceitos constitucionais, quando for o caso; e

VII - declaração de bens.

Art. 15. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal específica.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO

Art. 16. Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em decreto.

Art. 17. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas avaliações de desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei e em decreto; e

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo único. Entende-se por afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 18. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 17 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único Para efeito de progressão, ao servidor será assegurado, no caso de inexistência de padrão expresso no Anexo V, o acréscimo de 3 % (três por cento), do seu vencimento no mesmo nível em que se encontrar posicionado, depois de verificado o merecimento, na forma da apuração em avaliação de desempenho.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 19. Para concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, a Prefeitura Municipal de Passos fará um escalonamento de pagamento, onde terão preferência os servidores que contarem com os melhores resultados na Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. Em caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público precederá os demais.

Art. 20. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal de Passos promoverá as ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo cursos de treinamento e capacitação entre outras ações.

Art. 21. Após concluído o estágio probatório, o servidor que obtiver a estabilidade no serviço público, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, fará jus aos efeitos financeiros previstos no art. 18 desta Lei.

Art. 22. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente ao seu processamento.

Art. 23. As progressões serão processadas pela Prefeitura Municipal de Passos uma vez ao ano, no mês de aniversário do servidor.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 24. Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em decreto.

Parágrafo único - Para efeito de promoção o servidor será posicionado no padrão inicial ou no padrão subsequente mais próximo, do novo nível da classe, que lhe assegure, no mínimo, 8% (oito por cento), e no máximo, 10% (dez por cento) de acréscimo, no vencimento do cargo, na forma do anexo V.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 25. Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra;

II - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) na média de suas avaliações de desempenho funcional nos termos desta Lei; e

III - estar no efetivo exercício do seu cargo.

Parágrafo único. Entende-se por afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 26. As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo III desta Lei.

Art. 27. Caso não alcance o grau mínimo na avaliação de desempenho, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo cumprir interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento objetivando a promoção funcional.

Art. 28. O servidor aprovado no estágio probatório, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, poderá concorrer ao instituto da Promoção desde que tenha obtido a média de 70% (setenta por cento) nas três últimas avaliações de desempenho.

Art. 29. As promoções serão processadas pela Prefeitura Municipal de Passos uma vez por ano, no mês de aniversário do servidor.

§ 1º Terá preferência para promoção o servidor que contar melhor resultado nas avaliações periódicas de desempenho.

§ 2º Em caso de empate, será dada preferência ao servidor que contar o maior tempo de efetivo exercício no cargo objeto da promoção.

Art. 30. Os efeitos financeiros decorrentes da promoção prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente ao seu processamento.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 31. A Avaliação de Desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§1º A avaliação de desempenho visa, fundamentalmente, a apurar a eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função das atribuições de seu cargo.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º No Formulário a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser registrado pela Comissão de Avaliação de Desempenho o resultado obtido nas avaliações e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.

Art. 32. As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho.

Art. 33. Os critérios e o método de avaliação serão os estabelecidos no Estatuto dos Servidores Municipais.

Parágrafo único. Os servidores que não atingirem resultado satisfatório na avaliação de desempenho serão submetidos a programas de capacitação e treinamento a serem desenvolvidos pela administração municipal.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 34. A Comissão de Desenvolvimento Funcional, subordinada ao Conselho de Política de Administração e Remuneração, será constituída por 5 (cinco) membros sendo 2 (dois) designados pelo Prefeito Municipal de Passos e 3 (três) eleitos pelos servidores municipais com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei e em decreto.

Parágrafo único. Os servidores entregarão ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 6 (seis) nomes de representantes eleitos entre servidores estáveis, cabendo ao Prefeito a designação de 3 (três) deles para integrar a Comissão.

Art. 35. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados neste Capítulo.

Parágrafo único. Na hipótese de impedimentos, proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 36. A Comissão reunir-se-á:

I - para coordenar a avaliação de desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão;

II - para coordenar a avaliação de desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção; e

III - extraordinariamente, quando for conveniente.

Art. 37. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por decreto do Prefeito Municipal de Passos.

CAPÍTULO VII

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 38. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 39. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

Art. 40. O vencimento dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Passos somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37, da Constituição Federal.

§ 2º A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Passos observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos; e

III - as peculiaridades dos cargos.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 41. Os cargos e classes de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Passos estão hierarquizadas por níveis de vencimento no Anexo IV desta Lei.

§ 1º A cada nível corresponde uma faixa de vencimento, conforme as Tabelas constantes do Anexo V desta Lei.

§ 2º O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 42. Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observará o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 43. O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Prefeitura Municipal de Passos, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII

DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO

Art. 44. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Passos.

Art. 45. O Secretário Municipal de Administração estudará, anualmente, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Passos, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º Partindo das conclusões do estudo referido no *caput* deste artigo, o Secretário Municipal de Administração apresentará, ao Prefeito Municipal de Passos, proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional; e

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 46. O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Secretário Municipal de Administração para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo único. Atendido sempre o interesse público, o Secretário Municipal de Administração poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO IX

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 47. Novos cargos poderão ser incorporados à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Passos, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. Novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos no Anexo I desta Lei desde que sejam aprovadas por lei específica.

Art. 48. As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos.

§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

- I - denominação dos cargos;
- II - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;
- III - justificativa de sua criação;
- IV - quantitativo dos cargos; e
- V - nível de vencimento dos cargos.

§ 2º O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se o disposto no § 2º do art. 40.

Art. 49. Cabe ao Secretário Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:

- I - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo; e
- II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 50. Aprovada pelo Secretário Municipal de Administração, a proposta de criação do novo cargo será enviada ao Prefeito Municipal para a apresentação de projeto de lei, de acordo com a sua apreciação.

Parágrafo único. Se o parecer do Secretário Municipal de Administração for desfavorável, este encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.

CAPÍTULO X

DA CAPACITAÇÃO

Art. 51. A Prefeitura Municipal de Passos deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores; e

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 52. Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Passos;

II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas; e

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 53. A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrada, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Passos:



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município; e

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

Art. 54. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor; e

IV - submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 55. O Secretário Municipal de Administração, através do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação e treinamento.

Parágrafo único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 56. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo; e

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO XI

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 57. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Passos serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 58. O Prefeito Municipal de Passos designará Comissão de Enquadramento constituída por 5 (cinco) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Administração, e da qual fará parte um servidor designado pelo Procurador Geral do Município e o responsável pelo órgão de Recursos Humanos da Prefeitura.

Parágrafo único. Os servidores da Prefeitura Municipal de Passos entregarão ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 5 (cinco) nomes de servidores estáveis, cabendo ao Prefeito Municipal a designação de 2 (dois) deles para integrar a Comissão de Enquadramento.

Art. 59. Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal de Passos, que poderá revisá-las; e

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal de Passos, que poderá revisá-las;

§ 1º Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão de Enquadramento se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

§ 2º Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto sob a forma de listas nominais, pelo Prefeito Municipal de Passos, até 180 (cento e oitenta) dias após a data de publicação desta Lei, de acordo com o disposto neste capítulo.

Art. 60. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, ressalvada as hipóteses previstas no art. 37, inciso XV da Constituição Federal.

Art. 61. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

I - nomenclatura e atribuições do cargo que ocupa;

II - nível de vencimento dos cargos;

III - experiência específica no cargo;

IV - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo; e

V - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1º Os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§ 2º Os servidores que não satisfizerem o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, previsto no inciso V deste artigo, serão mantidos nos cargos que ocupam, constando do Quadro Suplementar.

§ 3º Os servidores investidos nos cargos efetivos de médico e de odontólogo, com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal serão enquadrados na *Classe II, nível III, padrão "A", do anexo V*.

§ 4º O servidor apostilado poderá formalizar seu retorno à carreira, optando-se por perceber ao vencimento do cargo de carreira, hipótese em que será reenquadrado no padrão de vencimento de seu cargo efetivo e a diferença entre o vencimento do cargo efetivo e a remuneração apostilada será destacada como vantagem pessoal.

Art. 62. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º O Prefeito Municipal, após consulta à Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 58 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias úteis que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 3º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito deverá ser publicada até 30 (trinta) dias a contar do término do prazo fixado no §1º deste artigo e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas nominais de enquadramento.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. Os cargos vagos existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Passos antes da data de publicação desta Lei e os que vagarem em razão do enquadramento ficarão automaticamente extintos.

Art. 64. A progressão prevista no Capítulo III será extensiva aos servidores ocupantes dos cargos constantes da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Passos, estabelecida no Anexo II desta Lei, não lhes sendo aplicado o instituto da promoção.

Art. 65. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas são os previstos em lei específica.

Parágrafo único. Esta lei cria, exclusivamente, os cargos de provimento em comissão do Grupo de Assessoramento, constantes do anexo VI.

Art. 66. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário.

Art. 67. Até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei, o Prefeito Municipal regulamentará, por ato próprio, a progressão e a promoção.

Art. 68. A cada ano, após definida a proposta orçamentária do Município de Passos, serão expedidos, pelo Prefeito Municipal, os critérios de concessão de progressões e promoções propostos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista no art. 34 desta Lei.

Parágrafo único. Os critérios mencionados no *caput* deste artigo definirão, os quantitativos de progressões e promoções possíveis e a sua distribuição por classe.

Art. 69. Quando do enquadramento, os servidores cedidos e ainda lotados no órgão de origem serão lotados no órgão da Prefeitura Municipal em que estiverem exercendo, efetivamente, suas atividades funcionais.



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 70. Os vencimentos previstos na Tabela do Anexo V serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no § 2º do art. 59 desta Lei.

Art. 71. Ficam extintos os cargos em comissão de Encarregado constante da Lei 1.935, de 29 de setembro de 1994, com redação dada pela Lei 1.941, de 06 de dezembro de 1994.

Art. 72. Os atuais servidores poderão optar por não ser enquadrado nas novas carreira, no prazo de noventa dias após a publicação do decreto que estabelecer as regras de enquadramento.

Parágrafo único. O servidor que fizer a opção por permanecer na carreira antiga não fará jus às vantagens que acompanham as novas carreiras, instituídas por esta lei.

Art. 73. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 74. Revogam-se as leis municipais referentes ao assunto e demais disposições em contrário, especialmente a Lei 1.120, de 20 de maio de 1974 e art. 13 a 16, da Lei 1.630, de 03 de fevereiro de 1987 e Lei 1.744, de 30 de outubro de 1990.

Prefeitura Municipal de Passos (MG), aos 12 de janeiro de 2006.

ATAÍDE VILELA
Prefeito Municipal

GILBERTO LOPES CANÇADO
Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

DA LEI Nº 2.535, DE 12 DE JANEIRO DE 2006

CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Grupo Ocupacional [código] *	Cargo	Quantitativo	Nível de Vencimento	Jornada Semanal	Formação / Área de Atuação / Especialização
AD	Oficial de Administração	98	V	40h	Ensino Médio
AS	Auxiliar de Consultório Odontológico	15	IV	40h	Ensino Médio, acrescido de Curso de Auxiliar de Consultório Odontológico.
AS	Técnico em Serviço de Saúde	51	VII	40h	Técnico em: Enfermagem, Laboratório, Radiologia, Vigilância Sanitária e outros.
FC	Fiscal de Urbanismo	06	VII	40h	Ensino Médio
FC	Fiscal de Tributos	11	X	40h	Ensino Médio
NS	Advogado	02	NS VII	40h	Direito, experiência comprovada de 05 anos de advocacia.
NS	Analista Técnico Jurídico	01	NS IV	40h	Bacharel em Direito
NS	Analista Controle Interno Jurídico	01	NS IV	40h	Bacharel em Direito, experiência comprovada de 02 (dois) anos em controle interno.
NS	Analista Controle Interno Contábil/Financeiro	01	NS IV	40h	Bacharel em Ciências Contábeis ou Administração, experiência comprovada de 02 (dois) anos em controle interno.
NS	Contador	02	NS IV	40h	Bacharel em Ciências Contábeis
NS	Analista de Sistemas	03	NS IV	40h	Superior na área de informática, experiência comprovada de 2 anos de atuação na área.
NS	Arquiteto	02	NS IV	40h	Arquitetura
NS	Assistente Social	07	NS I	40h	Serviço Social
NS	Bibliotecário	02	NS IV	40h	Biblioteconomia



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

NS	Biólogo	01	NS IV	40h	superior em Biologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.
NS	Biomédico	01	NS IV	40h	Biomedicina
NS	Farmacêutico-bioquímico	03	NS IV	40h	Farmácia
NS	Enfermeiro	14	NS IV	40h	Enfermagem
NS	Engenheiro	09	NS IV	40h	Engenharia: Civil, Elétrica, Trânsito, Agrônoma, Mecânica, Seg. e outras.
NS	Fonoaudiólogo	01	NS IV	40h	Fonoaudiologia
NS	Veterinário	01	NS IV	40h	Veterinária
NS	Médico	88	H I	10h	Medicina (Por área de atuação)
NS	Nutricionista	01	NS IV	40h	Curso superior em Nutrição
NS	Odontólogo	37	H I	10h	Odontologia
NS	Psicólogo	02	NS I	20h	Psicologia
TM	Técnico de Nível Médio	19	VII	40h	Ensino Médio - Técnico em: Meio Ambiente, Agrícola, Seg do Trabalho, Edificações, Topografia, Contabilidade, Informática, Arquivo e outros.

*** Legenda:**

AD – Apoio Administrativo

NS – Nível Superior

AS – Atividades de Apoio à Saúde

TM – Técnico de Nível Médio

FC – Fiscalização



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

DA LEI Nº 2.535, DE 12 DE JANEIRO DE 2006

**CARGOS DA PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS**

Cargos	Quantidade	Nível de Vencimento	Jornada Semanal
Administrador de Serviço	1	X	40 h
Ajudante de Mecânico	1	I	40 h
Almoxarife I	1	III	40 h
Armador	1	IV	40 h
Artífice	1	IV	40 h
Assessor Administrativo I	7	X	40 h
Assessor Administrativo II	4	X	40 h
Assessor Administrativo III	20	X	40 h
Atendente de Enfermagem	4	I	40 h
Auxiliar de Enfermagem	12	I	40 h
Auxiliar de Farmácia	3	III	40 h
Auxiliar de L.A.C. III	8	III	40 h
Cadastrador	1	X	40 h
Calceteiro	1	II	40 h
Cantoneira I	3	I	40 h
Cantoneira II	1	I	40 h
Carpinteiro	3	IV	40 h
Coordenador de Farmácia	1	IV	40 h
Encanador I	1	I	40 h
Encarregado Geral	1	XI	40 h
Encarregado I	5	III	40 h
Lubrificador	27	III	40 h
Mecânico I	1	III	40 h
Mecânico Maq. Pesadas	1	IV	40 h
Motorista I	5	III	40 h
Motorista II	50	IV	40 h
Operador de Máquina I	2	III	40 h
Operador de Máquina III	9	IV	40 h
Operário II	69	I	40 h
Operário III	151	I	40 h
Operário IV	12	I	40 h
Operário V	3	II	40 h
Pedreiro I	12	III	40 h
Pedreiro II	24	III	40 h
Pintor II	4	III	40 h
Recepcionista	18	I	40 h
Supervisor PEAE	1	X	40 h
Técnico	2	I	40 h
Vigia	22	I	44h



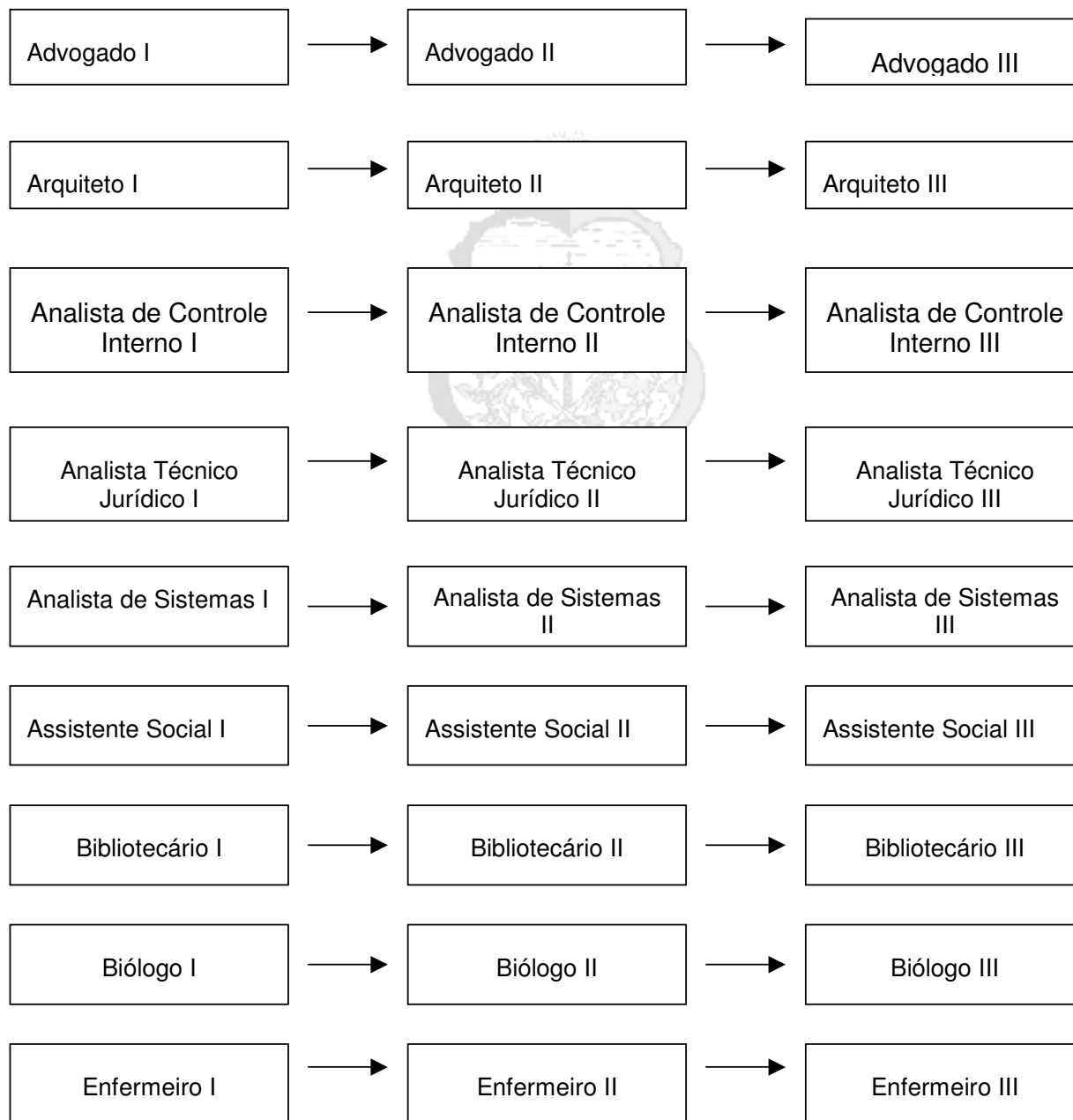
MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

DA LEI Nº 2.535, DE 12 DE JANEIRO DE 2006

PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS CARGOS DE CARREIRA
DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS (MG)

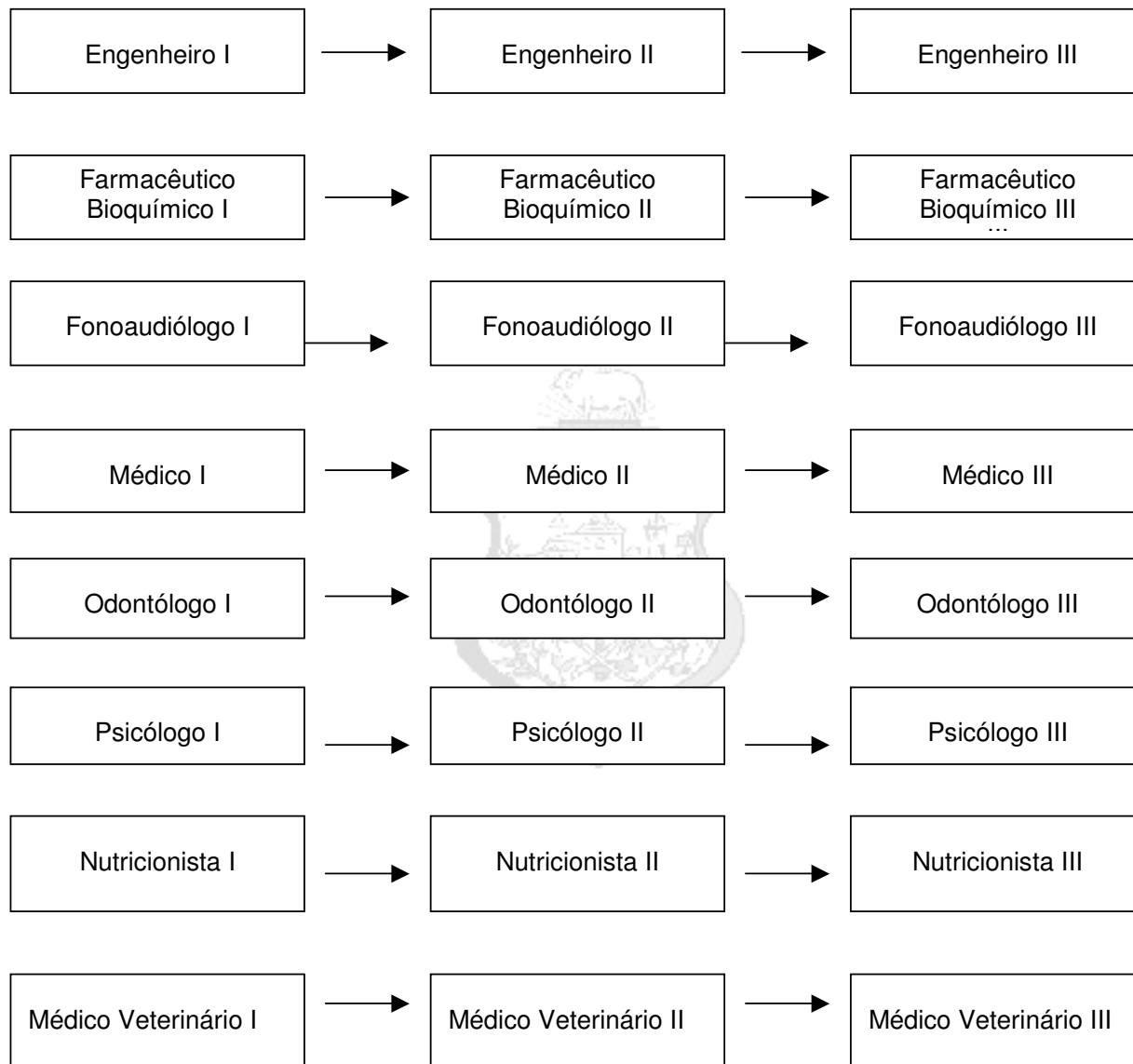
I - GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR





MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

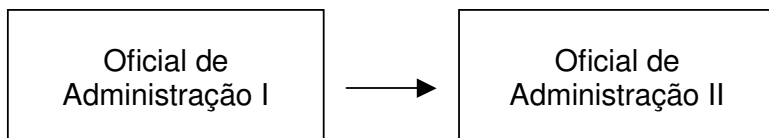




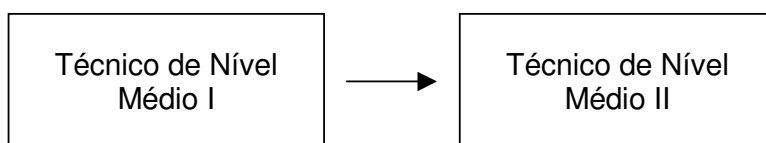
MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

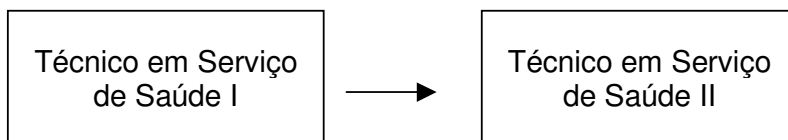
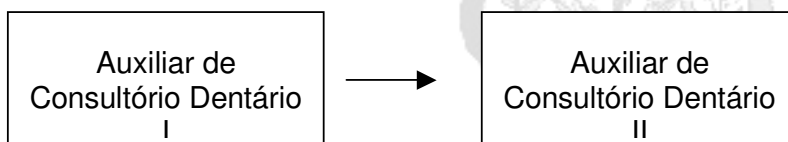
II - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO



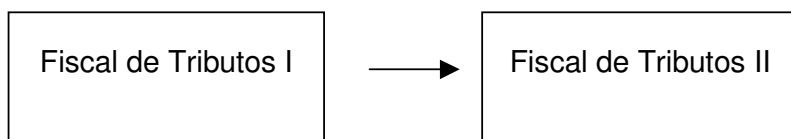
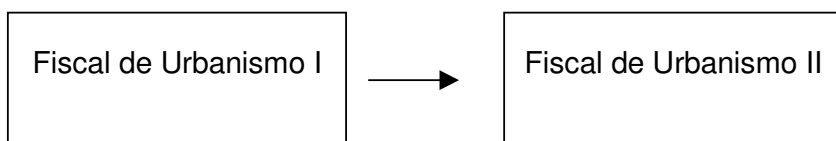
III - GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO



IV - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO À SAÚDE



V - GRUPO OCUPACIONAL DE FISCALIZAÇÃO





MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

DA LEI Nº 2.535, DE 12 DE JANEIRO DE 2006

HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Nível de Vencimento	Cargo
IV	Auxiliar de Consultório Dentário
V	Oficial de Administrativo
VII	Técnico de Nível Médio Técnico em Serviço de Saúde Fiscal de Urbanismo
X	Fiscal de Tributos
NS I	Assistente Social Psicólogo
NS IV	Analista Técnico Jurídico Analista de Controle Interno – contábil/financeiro Analista de Controle Interno – Jurídico Arquiteto Bibliotecário Biólogo Biomédico Enfermeiro Engenheiro Farmacêutico-bioquímico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Nutricionista Veterinário
NS VII	Advogado
H I	Médico
H I	Odontólogo



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

DA LEI Nº 2.535, DE 12 DE JANEIRO DE 2006

**TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS
(MENSALISTAS)**

Padrão	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Nível										
I	350,00	360,50	371,32	382,45	393,93	405,75	417,92	430,46	443,37	456,67
II	380,00	391,40	403,14	415,24	427,69	440,52	453,74	467,35	481,37	495,81
III	410,00	422,30	434,97	448,02	461,46	475,30	489,56	504,25	519,38	534,96
IV	450,00	463,50	477,41	491,73	506,48	521,67	537,32	553,44	570,05	587,15
V	500,00	515,00	530,45	546,36	562,75	579,64	597,03	614,94	633,39	652,39
VI	550,00	566,50	583,50	601,00	619,03	637,60	656,73	676,43	696,72	717,63
VII	600,00	618,00	636,54	655,64	675,31	695,56	716,43	737,92	760,06	782,86
VIII	650,00	669,50	689,59	710,27	731,58	753,53	776,13	799,42	823,40	848,10
IX	700,00	721,00	742,63	764,91	787,86	811,49	835,84	860,91	886,74	913,34
X	750,00	772,50	795,68	819,55	844,13	869,46	895,54	922,41	950,08	978,58
XI	825,00	849,75	875,24	901,50	928,54	956,40	985,09	1.014,65	1.045,09	1.076,44

**TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS
(MENSALISTAS – NÍVEL SUPERIOR)**

Padrão	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Nível										
NS I	850,00	875,50	901,77	928,82	956,68	985,38	1.014,94	1.045,39	1.076,75	1.109,06
NS II	935,00	963,05	991,94	1.021,70	1.052,35	1.083,92	1.116,44	1.149,93	1.184,43	1.219,96
NS III	1.028,50	1.059,36	1.091,14	1.123,87	1.157,59	1.192,31	1.228,08	1.264,93	1.302,87	1.341,96
NS IV	1.200,00	1.236,00	1.273,08	1.311,27	1.350,61	1.391,13	1.432,86	1.475,85	1.520,12	1.565,73
NS V	1.320,00	1.359,60	1.400,39	1.442,40	1.485,67	1.530,24	1.576,15	1.623,43	1.672,14	1.722,30
NS VI	1.452,00	1.495,56	1.540,43	1.586,64	1.634,24	1.683,27	1.733,76	1.785,78	1.839,35	1.894,53
NS VII	2.900,00	2.987,00	3.076,61	3.168,91	3.263,98	3.361,89	3.462,75	3.566,63	3.673,63	3.783,84
NS VIII	3.150,00	3.244,50	3.341,84	3.442,09	3.545,35	3.651,71	3.761,26	3.874,10	3.990,33	4.110,04
NS IX	3.400,00	3.502,00	3.607,06	3.715,27	3.826,73	3.941,53	4.059,78	4.181,57	4.307,02	4.436,23



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS
(HORISTAS)

Padrão	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Nível										
H I	20,00	20,60	21,22	21,85	22,51	23,19	23,88	24,60	25,34	26,10
H II	25,00	25,75	26,52	27,32	28,14	28,98	29,85	30,75	31,67	32,62
H III	28,00	28,84	29,71	30,60	31,51	32,46	33,43	34,44	35,47	36,53





MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

DA LEI Nº 2.535, DE 12 DE JANEIRO DE 2006

CARGOS EM COMISSÃO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS
GRUPO DE ASSESSORAMENTO

Cargo	Quantitativo	Remuneração – R\$	Recrutamento
Assessor I	16	700,00	Ampla
Assessor II	8	1.200,00	Ampla
Assessor III	4	2.200,00	Ampla
Assessor Especial	6	3.100,00	Ampla
Assessor Técnico Jurídico	2	1.200,00	Ampla
Assessor Técnico de Controle Interno	1	1.200,00	Ampla
Procurador Geral Adjunto	1	3.100,00	Ampla
Controlador Geral Adjunto	1	3.100,00	Ampla



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

DA LEI Nº 2.535, DE 12 DE JANEIRO DE 2006

Descrição dos Cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Passos

Grupo Ocupacional I

Nível Superior (NS)

1. Classe: ADVOGADO

2. **Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente a Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- assessorar, assistir e acompanhar o desenvolvimento de programas, projetos e serviços desenvolvidos nas áreas de fazenda, assistência social, educação, saúde, meio ambiente, desenvolvimento econômico entre outras áreas;
- emitir parecer técnico-jurídico;
- definir a natureza jurídica da questão apresentada, coletando informações, pesquisando a possibilidade jurídica da questão, interpretando a norma jurídica, escolhendo a estratégia da atuação e expondo as possibilidades de êxito;
- estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios, termos administrativos bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- acompanhar o andamento dos processos em todas as suas fases, para garantir seu trâmite legal até a decisão final;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura;
- estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: ARQUITETO

2. **Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

3. Atribuições típicas:

- analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
- elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras;
- elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;
- preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município;
- elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do Município;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;
 - orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;
 - realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;
 - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **quando na área de urbanismo:**
- elaborar e acompanhar a aplicação dos instrumentos urbanísticos, como Plano Diretor, legislação de uso do solo, zoneamento urbano e aplicação do Estatuto da Cidade, zelando pela sua aplicabilidade e exeqüibilidade, conforme as diretrizes estabelecidas;
 - coordenar e gerenciar processos relacionados à análise e licenciamento urbanísticos, incluindo atividades econômicas, uso do solo, construção civil e regularização fundiária;
 - coordenar, gerenciar e integrar grupos de estudo para realização de diagnósticos, pesquisas e para a revisão dos instrumentos urbanísticos vigentes;
 - participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, entre as quais a criação de unidades de conservação, áreas de interesse social, programas habitacionais, programas de defesa civil, projetos de expansão da rede de infra-estrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros;
 - organizar e manter base de dados de interesse urbanístico, incluindo cadastros técnicos, contendo informações sobre imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos e rede de infra-estrutura,;
 - analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, em conformidade com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias;
 - colaborar com a definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas;
 - elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infra-estrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico;
- analisar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados;
 - elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projeto arquitetônico, paisagístico, urbanístico e de execução das intervenções espaciais públicas, segundo sua imaginação e conhecimento técnico, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados;
 - elaborar cronograma físico-financeiro das intervenções espaciais propostas, zelando pela exequibilidade e viabilidade de execução;
 - coordenar e gerenciar a execução e implantação das intervenções propostas, conforme o projeto aprovado;
 - analisar, aprovar ou não, projetos de obras particulares, loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos, conforme a legislação urbanística e edilícia vigentes;
 - vistoriar e inspecionar, para fins de processos administrativos de concessão de habite-se, renovação de licença para construir e outros correlatos, ou para verificação das condições de segurança e estabilidade das construções, conforme as técnicas e normas construtivas adequadas;
 - exercer o poder de polícia urbanística nas situações em que se verifique o descumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção ou das exigências processuais, notificando, lavrando auto de infração e definindo a penalidade cabível, para os casos em que o nível de complexidade o exigir;
 - integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de obras públicas ou de interesse público, mantendo coerência com a política urbana adotada e a legislação urbanística e edilícia vigentes;
 - avaliar e diagnosticar as condições do local a sofrer a intervenção, através de levantamentos de campo, elaboração de relatórios, registros iconográficos e fotográficos e outros que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do local e seu entorno;
 - integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de preservação e tombamentos de patrimônio de interesse histórico, cultural e paisagístico;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- analisar, elaborar, coordenar e gerenciar projetos de restauração do patrimônio histórico, cultural e paisagístico, segundo as normas e procedimentos adequados, sua imaginação e conhecimento técnico;
- preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO–CONTÁBIL/FINANCEIRO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a monitorar o cumprimento das rotinas e dos procedimentos de natureza contábil realizados pelos vários órgãos pertencentes ao Município, observando os princípios legais e as diretrizes adotadas para garantir a correta observância das normas estabelecidas para controle interno.

3. Atribuições típicas:

- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processo de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- apurar as falhas existentes nos documentos relacionados às áreas contábil, tributária, fiscal, trabalhista ou de orçamento analisando os documentos referentes às operações realizadas, saldo de contas bancárias, bens, valores e demais atos administrativos, para emitir parecer;
- examinar os registros efetuados para apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhes deram origem;
- desenvolver atividades de investigação e análise em ações administrativas desenvolvidas nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, detectando eventuais irregularidades, emitindo pareceres que atestem a regularidade ou comprovem os desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção;
- verificar livros contábeis, fiscais e auxiliares, examinando os registros efetuados, a fim de apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhe deram origem;
- investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;
- verificar os cálculos efetuados, baseando-se nos valores contábeis, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
- preparar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeiro do Município, para



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

fornecer aos seus dirigentes os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões;

- realizar, no âmbito da Administração Municipal, auditagens específicas, quando houver suspeita de qualquer irregularidade existente;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de garantir o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- examinar os processos existentes e certificar-se da observância às linhas traçadas pelo chefe do poder executivo e às normas pertinentes;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO – JURÍDICO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a monitorar o cumprimento das rotinas e dos procedimentos administrativos realizados pelos vários órgãos pertencentes ao Município, observando os princípios legais e as diretrizes adotadas para garantir a correta observância das normas estabelecidas para controle interno.

3. Atribuições típicas:

- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos, com a finalidade de atender a exigências legais;
- preparar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas, para fornecer aos seus dirigentes os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões;
- controlar contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- examinar os processos existentes e certificar-se da observância às linhas traçadas pelo chefe do poder executivo e às normas pertinentes;
- avaliar o cumprimento das metas previstas nos instrumentos municipais de planejamento;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Prefeitura e em entidades de direito privado que recebem transferências municipais ou nas quais sejam aplicados recursos públicos;
- planejar e realizar o controle externo, no âmbito de sua atuação;
- apreciar e emitir parecer prévio quanto à legalidade de atos como admissão de pessoal, celebração de contratos, convênios e outros instrumentos que envolvem a participação da Prefeitura Municipal;
- acompanhar processos e diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas;
- colaborar na adequação dos controles internos às necessidades da administração;
- sugerir medidas quanto às decisões estratégicas e quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- participar da análise dos controles já existentes na avaliação da atitude e eficiência gerencial e dos programas de trabalho;
- acompanhar as ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames;
- discutir os aspectos levantados durante os exames de auditoria com os responsáveis pelas unidades administrativas ou funções auditadas, buscando soluções para as deficiências de controle, de desempenho operacional ou administrativo;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO

2. **Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica a Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- emitir parecer técnico-jurídico;
- definir a natureza jurídica da questão apresentada, coletando informações, pesquisando a possibilidade jurídica da questão, interpretando a norma jurídica, escolhendo a estratégia da atuação e expondo as possibilidades de êxito;
- estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios, termos administrativos bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura;
- estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: ANALISTA DE SISTEMAS

2. **Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a estudar e analisar sistemas com o propósito de automação, bem como elaborar, operacionalizar e implementar sistemas informatizados.

3. Atribuições típicas:

- efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;
- efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;
- elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema;
- acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas;
- participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação;
- prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação;
- participar da manutenção dos sistemas;
- identificar a demanda de sistemas e aplicações da Prefeitura, coletar dados, desenvolver leiaute de telas e relatórios, elaborar anteprojetos e projetos – conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico;
- especificar configurações de máquinas e equipamentos (*hardware*) e recursos técnicos, materiais, humanos e financeiros para desenvolvimento de projetos;
- prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação;
- participar da manutenção dos sistemas;
- participar na elaboração e atualização do plano diretor de informática;
- planejar, configurar e avaliar o desempenho dos produtos e serviços de rede, dos sistemas operacionais e respectivas ferramentas e dos recursos de *hardware*, propondo e implementando soluções de evolução, ampliação de capacidade e correção de falhas;
- dimensionar necessidades de recursos de hardware e software básicos, assessorando as unidades da



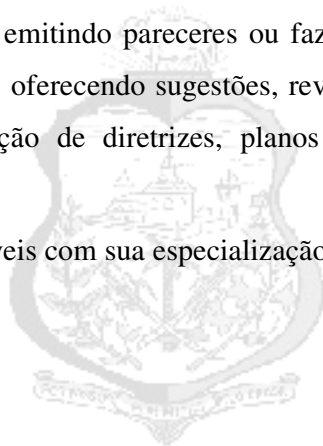
MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura na definição de metas e planos de instalação;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.





MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: ASSISTENTE SOCIAL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, supervisionar e/ou avaliar estudos e pesquisas, planos, programas e projetos de assistência social à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como para a garantia dos direitos sociais, civis e políticos da população.

3. Atribuições típicas:

- planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais;
- participar do planejamento e gestão das políticas sociais;
- coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade;
- elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda;
- elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos;
- compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros;
- desenvolver e participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social;
- coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município;
- desenvolver ações educativas e sócio educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social;
- realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios e benefícios, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- organizar e manter atualizadas as referências sobre as características sócio-econômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura;
- promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral;
- realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade bio-psico-social à qual está inserido o indivíduo;
- motivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura;
- coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviço sócio-assistencial, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas;
- orientar os usuários inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-os sobre suas relações empregatícias;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais;
- realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença;
- elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência;
- divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo;
- formular projetos para captação de recursos;
- articular com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: **BIBLIOTECÁRIO**

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

3. Atribuições típicas:

- planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
- selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;
- organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;
- estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município;
- promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca;
- elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino;
- organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;
- atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
- providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
- elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca;
- controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
- organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;

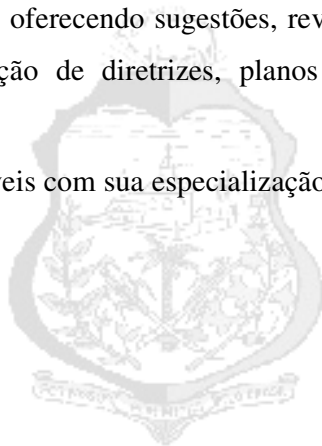


MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.





MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: BIÓLOGO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a pesquisar todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em campos como saúde, agricultura e meio ambiente.

3. Atribuições típicas:

- realizar pesquisa de campo e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, *habitat*, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos;
- colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies;
- realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para analisar a sua aplicabilidade;
- analisar vários dados importantes dos seres vivos, estudando o comportamento, a distribuição das populações, a estrutura das comunidades, a organização dos ecossistemas e outros aspectos referentes às diferentes formas de vida, para conhecer todas suas características;
- realizar estudos de impactos ambientais (EIA);
- elaborar relatórios de impactos ambientais (RIMA);
- realizar estudos visando a ambientação de projetos para o desenvolvimento da piscicultura;
- preparar informes sobre suas descobertas e conclusões anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar sua utilização em saúde, agricultura, pecuária, meio ambiente e outros campos, ou para subsidiar futuras pesquisas;
- orientar e prestar assistência técnica sobre práticas de manejo e empregos de níveis tecnológicos compatíveis e adequados para a obtenção do crescimento da produção de carne de peixe;
- orientar e fiscalizar os trabalhos de tratamento e desenvolvimento de peixes em cativeiro, instruindo quanto à alimentação, condições ambientais e composição da água, para garantir sua sobrevivência e reprodução;
- efetuar e controlar a coleta de novas espécies de peixes e de amostras de materiais, plantas e microorganismo em tanques próprios ou em rios, lagos, lagoas, represas ou mar usando bancos,



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- redes, tubos de ensaio e outros equipamentos para facilitar experiências e análises químico-biológicas, tratamento de água, alimentação e pesquisa sobre a fauna submarina em geral;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
 - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: BIOMÉDICO

2. **Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a exames laboratoriais.

3. Atribuições típicas:

- supervisionar, orientar e realizar exames clínicos laboratoriais, bioquímicos, hematólogos, imunológicos, microbiológicos, sorológicos, parasitológicos, bacteriológicos, de líquidos corporais, e outros, empregando materiais, equipamentos e reagentes apropriados;
- realizar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados, e preparar reagentes e meios de cultura;
- manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;
- interpretar e avaliar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados bem como dos resultados das análises;
- efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- elaborar o pedido de aquisição de material técnico, acompanhando e supervisionando as licitações quanto à qualidade e funcionalidade dos kits a serem adquiridos;
- verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.





MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: CONTADOR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- analisar e conferir balanços e demonstrativos contábeis bem como examinar documentação de empresas sob a fiscalização da Prefeitura, para auxiliar e assessorar diligências fiscais, bem como assessorar os fiscais em análises tributárias, econômicas e financeiras relativas à arrecadação de tributos municipais;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
 - participar, juntamente com outros profissionais, da avaliação do cumprimento das metas previstas nos instrumentos municipais de planejamento;
 - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Prefeitura e em entidades de direito privado que recebem transferências municipais ou nas quais sejam aplicados recursos públicos;
 - controlar operações de crédito, avais ou garantias, bem como direitos e haveres do Município;
 - acompanhar, no âmbito de sua atuação, processos e diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas;
 - planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
 - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

2. **Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a produzir, controlar e dispensar produtos na área farmacêutica bem como orientar, supervisionar e realizar exames clínicos laboratoriais.

3. Atribuições típicas:

- supervisionar, orientar e realizar exames clínicos laboratoriais, tais como hematológicos, imunológicos, microbiológicos, toxicológicos, citopatológicos, sorológicos, baciloscópicos, bioquímicos e outros, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados;
- interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- liberar os exames realizados, inclusive os histopatológicos e colpocitológicos;
- verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- elaborar o pedido de aquisição de material técnico, acompanhando e supervisionando as licitações quanto à qualidade e funcionalidade dos kits a serem adquiridos;
- dispensar medicamentos psicotrópicos, consultando o médico responsável ou o prontuário do paciente bem como controlando as quantidades a serem fornecidas aos mesmos;
- dispensar medicamentos de uso contínuo e permanente – anti-retrovirais (ARV), consultando a o receituário da medicação e efetuando a entrega, para tratamento farmacológico dos pacientes;
- realizar e manter atualizado cadastro de usuários de medicação;
- realizar testes bioquímicos para verificar a qualidade do leite humano bem como controlar sua pasteurização;
- realizar exames de cultura microbiológica em amostras de leite humano;
- realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia, para cumprir, dentro dos limites estabelecidos, a assistência farmacêutica aos cidadãos, permitindo que tenham acesso ao medicamento e sejam informados de seu uso correto e racional e da forma adequada de armazenamento;
- verificar o estoque de medicamentos, de insulina, dos medicamentos utilizados em ambulatórios,



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

nos consultórios oftalmológicos e ginecológicos, observando o prazo de validade entre outros aspectos, para manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos necessários à realização dos serviços;

- verificar as condições de funcionamento das geladeiras a fim de manter os medicamentos armazenados em perfeita condição de conservação e utilização;
- controlar medicamentos psico-ativos e de alto custo;
- controlar a entrega do talonário de “receitas controladas” para medicamentos psicoativos entregues aos médicos, de acordo com as normas de vigilância sanitária;
- informar aos prescritores quando um medicamento passou a ser incluído na lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde;
- manter os médicos informados sobre a existência de medicamentos diferentes daqueles integrantes da rede, porém relacionados a sua especialidade;
- entrar em contato com entidades regionais de saúde para solicitar o fornecimento de medicamentos que estejam em falta no Município;
- prestar orientações à Comissão de Licitação para que os medicamentos adquiridos pela Prefeitura sejam entregues dentro das especificações solicitadas e sejam produtos de boa qualidade;
- elaborar mapas de controle de suprimento de medicamentos;
- pesquisar novos medicamentos;
- prestar orientação às unidades de saúde sobre a Relação Municipal de Medicamentos, identificando as propriedades farmacológicas dos medicamentos disponíveis, armazenamento ideal e dispensação adequada;
- efetuar análise bromatológica de alimentos valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneização com vistas do resguardo da saúde pública;
- realizar visitas técnicas em farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: ENFERMEIRO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

3. Atribuições típicas:

- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços;
- coordenar o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública onde atua e supervisionar os serviços e unidades de enfermagem;
- prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem e protocolos de serviços;
- capacitar e supervisionar os agentes comunitários de saúde;
- prescrever assistência de enfermagem;
- realizar consultas de enfermagem;
- realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas;
- atualizar os dados do Sistema de Informação da Atenção Básica de Saúde;
- realizar análise do comportamento epidemiológico das Doenças de Notificação Compulsória;
- participar supervisionando, controlando e executando as ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas;
- investigar os óbitos de mulheres em idade fértil e óbitos maternos;
- monitorar as paralisias flácidas e agudas;
- monitorar as doenças diarreicas agudas;
- investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais;
- participar do planejamento, da execução e da avaliação da programação de saúde;
- participar da elaboração, execução e avaliação da programação de saúde;
- prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

rotinas aprovadas pela instituição de saúde;

- participar de projetos de construção ou reforma de unidades de saúde;
- prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive com membro das respectivas comissões;
- participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido;
- participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- realizar assistência à Saúde da Família através de visita domiciliar;
- acompanhar a evolução do trabalho de parto;
- executar a assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia;
- participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo e da família e da população em geral;
- participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar do desenvolvimento de tecnologia para assistência à saúde;
- participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: ENGENHEIRO

2. **Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos de engenharia.

➤ **quando na área de engenharia agrônoma:**

- promover o planejamento e desenvolvimento de programas e projetos voltados a agro-ecologia buscando incrementar a produção agropecuária do Município, fortalecer as ações de proteção ao meio ambiente e o desenvolvimento rural local integrado e sustentável;
- elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade de dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimora os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;
- orientar agricultores, comunidades assentadas e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo, bem como recomendar a aplicação de defensivos agrícolas adequados às culturas;
- prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro;
- prestar assistência às comunidades rurais orientando o uso e fornecendo, em rodízio, apoio de uso de



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- tratores para cultivo e limpeza de valas, de retroescavadeiras para preservação das lavouras e manutenção de estradas vicinais e de caminhões para escoamento da produção;
- manter permanente articulação com organismos estaduais, federais e não governamentais voltados para estudos, pesquisas e assistência técnica na área da agropecuária;
 - participar de reuniões de associações de produtores rurais orientando tecnicamente sempre que necessário;
 - identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionado e controlando a aplicação dos recursos;
 - buscar fontes alternativas de recursos para financiamento de programas e projetos na área da agropecuária, identificando os órgãos financiadores, apresentados projetos, participando e coordenando a execução dos mesmos e controlando a aplicação dos recursos;
 - emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;
 - vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas;
 - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **quando na área de engenharia ambiental:**
 - supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados;
 - participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;
 - elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;
 - exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
 - inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
 - emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
 - desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;
 - realizar estudos de impactos ambientais (EIA);
 - elaborar relatórios de impactos ambientais (RIMA);
 - acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
 - participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
 - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **quando na área de engenharia civil:**



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral e drenagem;
- realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens;
- realizar a análise de bacias hidrográficas, consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, para solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município;
- realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas;
- efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais;
- participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano;
- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;

- participar dos processos de licitação de obras;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- atuar nas vistorias do cadastro técnico-imobiliário;
- acompanhar tecnicamente a fiscalização urbanística e de obras;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

➤ **quando na área de engenharia elétrica:**

- estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos, para determinar tipo e custos dos projetos;
- executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar na solução de problemas de engenharia elétrica;
- projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- fazer estimativa dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução dos projetos;
- supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as várias etapas, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
- estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **quando na área de engenharia mecânica:**
 - examinar o desempenho das máquinas operatrizes, instalações e equipamentos mecânicos utilizados em usinas, hospitais, torres de retransmissão de TV e em outros serviços públicos, para aferir as condições de funcionamento das mesmas prevenindo e corrigindo possíveis falhas;
 - planejar e coordenar a manutenção preventiva e corretiva nas instalações, máquinas, veículos e equipamentos mecânicos, ajustando-os e corrigindo falhas detectadas, com auxílio de diagramas, ferramentas e instrumentos adequados, para garantir o funcionamento dos mesmos;
 - testar o funcionamento das instalações, máquinas, veículos e equipamentos mecânicos, operando-os experimentalmente, para assegurar-se de seu perfeito funcionamento;
 - elaborar os programas de manutenção preventiva e corretiva, preparando os cronogramas de execução, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
 - dirigir a execução dos programas de manutenção, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
 - elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia mecânica relativos à manutenção em geral;
 - elaborar normas e acompanhar concorrências;
 - acompanhar e controlar a execução de tarefas que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
 - analisar processos e aprovar projetos em sua área de atuação quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, entre outros;
 - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

➤ **quando na área de engenharia de segurança do trabalho:**

- avaliar os postos de trabalho e seus respectivos riscos à saúde e à segurança dos trabalhadores, no sentido de planejar, executar e avaliar as ações preventivas e corretivas afins, com objetivo de aprimorar suas condições gerais de saúde e desempenho funcional;
- realizar inspeções para identificação dos riscos e cumprimento das normas técnicas e legais de segurança do trabalho, no sentido de propor, mediante identificação de necessidades, a elaboração e execução de projetos e medidas que visem a redução/eliminação de riscos e/ou a melhoria das condições de trabalho;
- realizar levantamentos e avaliações de agentes ambientais nas diversas unidades da Prefeitura, bem como acompanhar junto ao Médico do Trabalho a execução dos exames ocupacionais requeridos para os diferentes postos de trabalho, de modo a manter atualizados o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- realizar levantamentos e avaliações de agentes ambientais de modo a solicitar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional das empresas;
- propor e/ou executar programas de treinamento e atividades relacionadas à preservação da saúde e segurança dos trabalhadores, incluindo aquelas ligadas à prevenção e combate a incêndio;
- manter contato permanente com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), estudando suas observações e solicitações, a fim de propor medidas preventivas e corretivas;
- acompanhar a execução de serviços próprios e de terceiros orientando e supervisionando ainda, aqueles que prestam serviços à área de Segurança do Trabalho;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- participar, juntamente com as unidades envolvidas, da análise de novos projetos e alterações de instalações já existentes, no sentido de adequá-las às condições técnicas e legais exigidas;
 - conduzir a análise de investigações de acidentes do trabalho, de modo a eliminar suas causas;
 - dispor e providenciar a manutenção dos equipamentos e sistemas de prevenção e combate à incêndio;
 - atender às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências técnicas e legais de segurança do trabalho;
 - emitir laudos técnicos sobre a concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade aos servidores da Prefeitura, através da realização de perícias *in loco*;
 - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **quando na área de engenharia do trânsito:**
- planejar, implementar e gerenciar sistemas de transporte urbano e rodoviário, terminais de passageiros ou de cargas, aeroportos, estacionamentos e garagens;
 - estudar a relação entre o uso do solo e a infra-estrutura dos transportes;
 - analisar a localização, a capacidade e o desempenho dos terminais de carga, aeroportos, portos, rodoviárias e estacionamentos;
 - projetar redes integradas de transportes, rodovias, ferrovias e linhas aéreas;
 - avaliar a viabilidade de investimentos e projetos em transportes;
 - desenvolver projetos para garantir a segurança de veículos e pedestres no trânsito;
 - estudar fenômenos causadores de congestionamentos e formas de evitar os engarrafamentos;
 - controlar a manutenção dos sistemas de sinalização;
 - supervisionar centros de controle de tráfego e transportes;
 - desenvolver estratégias para minimizar os impactos causados pelo trânsito ao meio ambiente e à qualidade de vida das populações;
 - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: FONOAUDIÓLOGO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prevenir e reabilitar pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; a habilitar clientes e pacientes e a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

3. Atribuições típicas:

- planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia;
- observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;
- realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição;
- realizar avaliação audiológica;
- realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação;
- desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia;
- solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares;
- propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade;
- realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação;
- desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;
- realizar visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário;
- 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 as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;

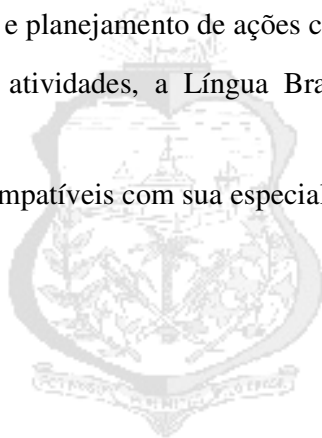


MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação;
- selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais – próteses auditivas;
- habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva;
- emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- trabalhar em parceria com escolas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente;
- elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas;
- conhecer e ensinar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.





MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: MÉDICO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

3. Atribuições típicas:

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- realizar pequenas cirurgias;
- efetuar a notificação compulsória de doenças;
- prestar atendimento em urgências clínicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- realizar diagnóstico da comunidade;
- participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade;

- acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar;
- encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário;
- promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população;
- participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados a população;
- participar do planejamento das ações na área da saúde;
- participar da organização dos serviços de saúde;
- realizar auditorias e sindicâncias médicas;
- atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa;
- atuar em equipe multidisciplinar do Programa de Saúde da Família (PSF);
- prescrever através de nomenclatura genérica conforme determinação legal;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: MÉDICO VETERINÁRIO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de vigilância sanitária e ambiental, com o intuito de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde, integrando suas atividades às da vigilância epidemiológica; a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos.

3. Atribuições típicas:

- planejar e executar ações de fiscalização sanitária;
- planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- promover o controle sanitário de animais destinados à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e *post-mortem*, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas;
- atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde com origem ambiental tais como doenças de veiculação hídrica;
- promover e supervisionar a fiscalização no campo da higiene pública e sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita *in loco*, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
 - participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
 - fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
 - treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
 - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: ODONTÓLOGO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

3. Atribuições típicas:

- examinar pacientes para formular diagnóstico e elaborar plano de trabalho;
- executar tomadas radiográficas odontológicas, manipulando aparelho específico, para obter imagens que auxiliem no processo de diagnóstico;
- examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos bucais, encaminhando, nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico especialista na área;
- identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;
- efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;
- executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais;
- executar procedimentos de urgência em pacientes com dor ou outros sintomas indicadores do agravamento da situação;
- prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;
- proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

- coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: **PSICÓLOGO**

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

3. Atribuições típicas:

1. atividades de psicologia clínica:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, utilizando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, encaminhando para outros profissionais, quando necessário;
- articular-se com profissionais de serviço social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico/psicológico;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades;
- articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS, drogas, orientação sexual e qualquer outro assunto que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil e adolescente;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- articular-se com a área de assistência social visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social e familiar do paciente portador de sofrimento psíquico;
- reunir informações a respeito de usuários, contribuindo quando necessário com a equipe de saúde para a elaboração de projeto terapêutico interdisciplinar;
- realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que necessário, para obter uma ampla visão da realidade psicossocial à qual está inserido o indivíduo;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- articular-se interdisciplinariamente e intersetorialmente com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social para usuários;
- desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis – DST/AIDS, entre outros, visando através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao portador de qualquer uma dessas patologias;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal;
- participar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com questões de saúde mental, inclusive participando do treinamento das equipes do PSF através de reuniões de supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas;
- exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em unidades de saúde;
- desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue em unidade hospitalares, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-as adequadamente para situações emergentes, no âmbito da equipe ou paciente - familiar;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre hospitalizado, em fase terminal, inclusive em estado de pré ou pós cirúrgico, bem como gestantes, dentre outros;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2. atividades de psicologia do trabalho:

- participar do processo de recrutamento e seleção, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional e, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias;
- receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

3. atividades de psicologia educacional:

- proceder ao atendimento psicoterápico de escolares e ao apoio aos professores e pedagogos, quando necessário;
- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico;
- estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais;
- analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. atividades de psicologia social:

- atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades;
- estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária;
- reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos;
- prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social;
- participar de estudos de caso, em equipe multi-disciplinar, visando a atenção integral ao usuário;
- participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

5. atividades de psicologia da saúde:

- desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis – DST/AIDS, entre outros, visando através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao portador de qualquer uma dessas patologias;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- realizar referência e contra-referência seguindo as normas técnicas definidas para este processo;
- prestar assistência ao usuário de ambulatório de referência em DST/AIDS e saúde mental que esteja hospitalizado;
- elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da saúde em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva;
- participar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com questões de saúde mental, inclusive participando do treinamento das equipes do PSF através de reuniões de supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas;
- exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em unidade de saúde;
- realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que necessário, para ampliar a visão da realidade psico-social à qual está inserido o usuário;
- articular-se interdisciplinariamente e intersetorialmente com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social para usuários;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: NUTRICIONISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população de baixa renda do Município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.

3. Atribuições típicas:

- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- participar das ações de educação em saúde;
- levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- controlar os estoques de mantimentos de acordo com a previsão de gastos, supervisionar o armazenamento dos alimentos definindo e orientando quanto aos cuidados de preservação e conservação;
- participar, junto com profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e educação, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
- promover, adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
- executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e família;
- avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias;
- solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

necessário;

- prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
- registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das ações de educação em saúde;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Grupo Ocupacional II

Técnico de Nível Médio (TM)

1 Classe: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar tarefas nas áreas de meio ambiente, agrícola, segurança do trabalho, edificações, topografia, contabilidade, alimentos, informática entre outras.

➤ **quando na área agrícola:**

- organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais;
- orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas;
- auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas;
- orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização;
- proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise;
- orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças;
- promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo;
- orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal;
- orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal;
- orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas;
- executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo;
- orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo;
- inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade;
- orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade;
- coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade;
- supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

de viveiros, galpões e outras instalações;

- participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral;
- zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;
- requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;
- orientar e treinar servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

➤ **quando na área de meio ambiente:**

- supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados;
- participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;
- elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;
- exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
- emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
 - participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
 - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
 - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **quando na área de segurança do trabalho:**
- inspecionar as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes;
 - recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;
 - instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;
 - investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

cabíveis;

- vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;
- realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;
- manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais;
- executar outras atribuições afins.

➤ **quando na área de edificações:**

- auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Prefeitura;
- preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;
- participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia;
- participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura;
- coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo;
- controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;
- proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança;
- proceder à pré-análise de projetos de construção civil;
- realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável;
- realizar medição de serviços e materiais de acordo com os cronogramas das obras, para verificação do cumprimento das etapas contratuais;
- acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação;

- preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes;
- realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais;
- orientar e treinar servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

➤ **quando na área de topografia:**

- realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros GPS e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre;
- analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
- fazer os cálculos topográficos necessários;
- fornecer dados e subsídios para a emissão de certidão de localização, bem como efetuar a confrontação de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;
- emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;
- registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
- calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;
- analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
- elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
 - fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros;
 - orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;
 - zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;
 - executar outras atribuições afins.
- **quando na área de contabilidade:**
- auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial;
 - participar da elaboração da proposta orçamentária anual, do plano plurianual e da elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, orientando as unidades administrativas para preparação de suas propostas parciais e consolidando as propostas;
 - coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
 - realizar as tarefas relativas à execução orçamentária e ao seu acompanhamento, no órgão central e nas diversas unidades da Prefeitura, emitindo e examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
 - participar da elaboração e/ou elaborar o balancete e o balanço orçamentário da Prefeitura;
 - acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
 - orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
 - controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

- auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial;
- coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- apor assinatura, reconhecendo a veracidade e correção das informações, nos documentos orçamentários, financeiros e patrimoniais que assim o exijam bem como em balanços e balancetes;
- requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

➤ **quando na área de alimentos:**

- proceder à análise de alimentos diversos, determinando os níveis de contaminação destes, bem como seus agentes causadores e empregando as técnicas e os instrumentos adequados, a fim de assegurar a qualidade dos alimentos consumidos pela população;
- manipular reagentes químicos apropriados, dosando-os conforme especificações, para a realização de análises bromatológicas requeridas em alimentos;
- registrar os resultados das análises feitas em formulários específicos, anotando os dados e



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

informações relevantes, para possibilitar o devido controle sobre os alimentos examinados;

- orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- controlar os materiais de consumo necessários à realização de análises em alimentos, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento;
- emitir laudos e pareceres técnicos concernentes aos produtos alimentícios analisados;
- executar outras atribuições afins.

➤ **quando na área de suporte de informática:**

- manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de *softwares* da Prefeitura;
- participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e *softwares* para a Prefeitura;
- participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e *softwares* adequados às necessidades da Prefeitura;
- instalar e reinstalar os equipamentos de informática e *softwares* adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida;
- auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de *softwares*, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e *softwares* de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura.
- conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados;
- orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e *softwares* instalados nos diversos setores da Prefeitura;
- fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura;
 - participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura;
 - participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e *softwares* pela Prefeitura;
 - elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e *softwares* utilizados na Prefeitura;
 - executar outras atribuições afins.
- **quando na área de arquivo:**
- estudar os documentos a serem arquivados, analisando o conteúdo e o valor dos mesmos, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-los;
 - classificar os documentos, agrupando-os e identificando-os por assunto, ordem alfabético, cronológica ou outro sistema, para facilitar e possibilitar sua localização e consulta;
 - arquivar os documentos de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-os em arquivos, estantes ou outro local adequado, para preservá-los de riscos e extravios;
 - promover a guarda e a preservação dos documentos;
 - observar os prazos exigidos pela legislação quanto a guarda de documentos e descarte dos mesmos;
 - coordenar equipe visando a separação, digitalização e indexação de documentos para arquivo em meio magnético;
 - promover o empréstimo dos documentos solicitados, preservando-os de riscos e extravios através de registro do destino, nome do solicitante, tempo de empréstimo e outras informações necessárias;
 - executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Grupo Ocupacional III

Apoio Administrativo (AD)

1. Classe: OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas administrativas que envolvam certo grau de complexidade e requeiram alguma autonomia.

3. Atribuições típicas:

- prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de rotinas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade;
- elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas;
- controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes;
- executar os serviços referentes ao cerimonial;
- elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura;
- produzir subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações da Prefeitura;
- prestar apoio técnico às unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços;
- propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos;
- executar as atividades relativas à gestão do cadastro de fornecedores da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados;
- executar a gestão do cadastro de insumos e preços da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo;
- prover a administração da Prefeitura com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços, e executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados;
- instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo da Prefeitura;
- preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
- conferir documentos de receita, despesa e outros;
- fazer a conferência de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

demonstrativos contábil-financeiros;

- auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;
- executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
- preparar dinheiro em espécie e em cheques, em caixa, arrumando-o em lotes e anotando quantias, número dos cheques e outros dados em ficha própria do banco, para providenciar seu depósito em conta da Prefeitura;
- efetuar pagamentos, emitindo cheques ou entregando a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações da Prefeitura;
- calcular o valor total das transações efetuadas, comparando-o com as cifras anotadas nos registros, para verificar e conferir o saldo de caixa;
- calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados;
- realizar atividades de administração de pessoal tais como emissão de folha de pagamento, entre outras;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- digitar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes;
- orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos;
- receber e atender o público nas diversas unidades de saúde;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes ou usuários dos serviços prestados pela Prefeitura;
- auxiliar na realização de matrículas de alunos e de cadastros dos usuários dos serviços de assistência social;
- organizar a documentação de alunos, sob supervisão;
- realizar atividades de guarda e estocagem de material nas diversas unidades da Prefeitura;
- operar os sistemas informatizados da Prefeitura;
- executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Grupo Ocupacional IV

Fiscalização (FC)

1. Classe: FISCAL DE TRIBUTOS

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

3. Atribuições típicas:

- planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora;
- instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município;
- verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- informar processos referentes à avaliação de imóveis;
- lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Município;

- propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária no âmbito municipal;
- coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação;
- auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: FISCAL DE URBANISMO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas, particulares e às posturas municipais bem como aos serviços concedidos e aos serviços de transporte público municipal.

3. Atribuições típicas:

- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;
- verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se);
- verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- vistoriar lotes de terrenos e ruas em pavimentação, verificando a existência de passeios, muros e entulhos nas vias públicas, e vistoriar as demolições e sinalizações de ruas, notificando os proprietários;
- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas;
- intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares e posturas municipais;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras;
- emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação;
- executar outras atribuições afins.

a) quando na área de serviços concedidos e de transporte público municipal:

- fiscalizar os serviços prestados pelas concessionárias de água, luz, telefone, etc, fiscalizando a localização de antenas, estado de conservação de postes, fiação e equipamentos;
- acompanhar e emitir licença, quando for o caso, para a realização de obras de reparo, manutenção e ampliação dos serviços concedidos em logradouros públicos municipais;
- examinar as papeletas referentes a horários dos veículos, verificando os registros nelas efetuados, para anotar a existência de atrasos ou adiantamentos;
- investigar a existência de veículos clandestinos de transporte coletivo, interditando sua circulação;
- fiscalizar os equipamentos de segurança dos veículos de transporte coletivo;
- fiscalizar a tarifa de passagens, para assegurar-se da correção da cobrança;
- tomar medidas cabíveis em relação a irregularidades observadas nos serviços de transportes existentes no Município, procedendo de acordo com as disposições contidas na legislação municipal, a fim de contribuir para a melhoria dos serviços prestados à população e a segurança dos mesmos;
- fazer os registros devidos sobre horários e outras ocorrências, para informar a empresa ou ensejar a tomada de medidas para o melhoramento dos serviços;
- fiscalizar o estado geral dos veículos, fazendo com que sejam cumpridas as exigências referentes a limpeza, colocação de letreiros e placas indicativas, ao perfeito estado dos vidros, portas e lataria, para assegurar-se das condições ideais de transporte dos passageiros;
- fiscalizar a frequência de horários dos ônibus, vans e outros de acordo com os documentos e ordens de serviço;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar lotação demasiada;
 - propor criação de novas linhas e roteiros;
- b) quando na área de posturas municipais:**
- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
 - verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
 - verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
 - inspecionar o funcionamento de feiras livres e mercados públicos, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização e outros aspectos regulamentados por leis, normas ou atos próprios;
 - verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
 - verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
 - verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
 - receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
 - apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
 - verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
 - verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
 - verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
 - verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes,



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;

c) outras atribuições:

- coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico e fiscal do Município;
- auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos cadastros fiscal e urbanístico;
- informar aos órgãos competentes dados relativos a construção, demolição e legalização de imóveis e outros que se defronte quando em exercício de atividade de fiscalização;
- atender ao público, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com o seu trabalho;
- orientar e treinar servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a guarda municipal, sempre que necessário;
- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Grupo Ocupacional V

Atividade de Apoio à Saúde (AS)

1. Classe: TÉCNICO EM SERVIÇO DE SAÚDE

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de análises clínicas e laboratório, enfermagem, nutrição, radiologia, vigilância sanitária entre outras.

3. Atribuições típicas:

➤ **quando na área de análises clínicas:**

- efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;
- manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;
- realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina, baciloscopia, (secreções, escarro e líquidos diversos) e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;
- realizar o transporte e armazenamento de produtos hemoterápicos, em caixas térmicas e geladeiras específicas, para garantir e assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- registrar e orientar servidores em sua área de atuação para apurarem e registrarem todos os procedimentos executados no âmbito da patologia clínica, efetuando o lançamento em planilha própria para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas e armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- observar o uso de indumentária apropriada, segundo as normas de higiene e do local de trabalho bem como utilizar equipamentos de proteção individual;
- orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
 - controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;
 - executar outras atribuições afins.
- **quando na área de radiologia:**
- selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi;
 - posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
 - zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos;
 - operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
 - encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
 - operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
 - encaminhar a radiografia já revelada ao Médico ou cirurgião-dentista responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;
 - controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
 - registrar e orientar servidores em sua área de atuação para apurar e registrar de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, efetuando o lançamento e registro em planilha própria para possibilitar a cobrança ao SUS ou outros órgãos conveniados;
 - utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde;
 - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
 - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
 - executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

➤ **quando na área de enfermagem:**

- prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, e outros tratamentos, para proporcionar bem-estar físico e mental aos pacientes;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, bem como a limpeza de ferimentos, cortes e queimaduras segundo orientação médica;
- orientar à população em assuntos de sua competência;
- adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os;
- auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- participar de campanhas de vacinação;
- assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;
- assistir ao enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
- auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- atender prontamente chamadas de emergência em residências ou via pública, prestando os primeiros socorros necessários e acompanhando o paciente até a unidade hospitalar;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- orientar à população em assuntos de sua competência;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- registrar e orientar servidores em sua área de atuação para apurarem e registrarem todos os procedimentos executados no âmbito da enfermagem, efetuando o lançamento em planilha própria para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- observar o uso de indumentária apropriada, segundo as normas de higiene e do local de trabalho bem como utilizar equipamentos de proteção individual;
- treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- executar outras atribuições afins.

➤ **quando na área de vigilância sanitária:**

- realizar inspeções sanitárias e vistorias sanitárias nos estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios, para concessão de alvará sanitário ou deferimento de consultas para se estabelecer;
- fiscalizar os bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam com à Saúde, envolvendo todas as etapas e processos da produção até o consumo, compreendendo, pois as matérias-primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de alimentos e medicamentos, saneantes, produtos químicos, produtos agrícolas, produtos biológicos, drogas veterinárias, águas, bebidas, agrotóxicos, biocidas, sangue, hemoderivados, órgãos, correlatos, tecidos, leite humano, equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, insumos, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes, dentre outros de interesse à saúde;
- fiscalizar e controlar a prestação de serviços que se relacionam, direta ou indiretamente, com a saúde, abrangendo, dentre outros, serviços médico-hospitalares, veterinários, odontológicos, farmacêuticos, clínico terapêuticos, diagnósticos, hemoterápicos, de radiações ionizantes e de controle de vetores e roedores;
- executar ações de fiscalização e controle sobre o meio ambiente, devendo estabelecer relações entre os vários aspectos que interferem na sua qualidade, compreendendo tanto o ambiente e o Processo de Trabalho como Habitação, lazer e outros, sempre que impliquem riscos à saúde, como aplicação de



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- agrotóxico, edificações, parcelamento do solo, saneamento urbano e rural, lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar;
- realizar a investigação de surtos de toxinfecções alimentares em conjunto com a Vigilância epidemiológica;
 - executar a coleta de água, alimento, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde para análise laboratorial;
 - inspecionar as condições físicas/higiênicas e sanitárias, a fim de concessão do selo de Qualidade para os estabelecimentos de interesse à saúde;
 - exigir o cumprimento, através de condicionamentos administrativos da legislação municipal, estadual e/ou federal em vigor, referente às condições físicas/higiênicas e sanitárias dos estabelecimentos e padrões de identidade e qualidade de alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde;
 - coletar sistematicamente, analisando e interpretando os dados e informações sobre produção, armazenagem, distribuição e consumo de produtos e serviços e condições de vida para a formulação de planos e programas de ações de vigilância sanitária e saúde do trabalhador;
 - desenvolver ações educativas nas áreas de competência da Vigilância Sanitária e Saúde do trabalhador objetivando: elevar e manter a qualidade de serviços, atividades, ambientes, produtos e estabelecimentos, determinar as áreas de risco (AR) e pontos críticos de controle (PCCS) em estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios, planejar e auxiliar o impacto das ações de vigilância sanitária e saúde do trabalhador e estimular a participação da comunidade nas ações preventivas e corretivas da iniciativa do poder público que dizem respeito à saúde coletiva;
 - cadastrar os estabelecimentos de acordo com o maior e/ou menos risco epidemiológico fornecendo outras informações que servirão de base para as ações de fiscalização;
 - elaborar panfletos, folhetos, cartazes, cartilhas, manuais, slides, fitas de vídeo e outros materiais educativos em conjunto com outros setores de educação em saúde, objetivando ações integradas;
 - desenvolver ações educativas sobre vigilância sanitária e saúde do trabalhador que envolva grupo de pessoas através de reuniões periódicas, discussões, palestras e debates;
 - contatar quando necessário, outros setores, órgãos, empresas para intercâmbio de informações;
 - fiscalizar o cumprimento da Legislação Municipal, estadual e federal relacionada com processos de produção, comercialização, consumos, atividades, prestações de serviços e estabelecimentos que direta ou indiretamente se relacionam com à saúde;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

- fiscalizar e orientar o cumprimento da Legislação Federal, relativa ao controle de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes, bem como efetuar o controle do produto denominado "cola de sapateiro";
- fiscalizar e orientar baseado na Legislação em vigor dos dizeres dos rótulos, bulas, prospectos de medicamentos e produtos de interesse da Vigilância Sanitária;
- manter e organizar o registro de antecedentes, cadastro de profissionais, atividades e estabelecimentos relacionados com à saúde, com visitas de controle de fiscalização de responsabilidades técnicas;
- fiscalizar e orientar o controle das prescrições de receitas de medicamentos e outras terapias, quanto à habilitação profissional legal como tipo de talonário, quantidades e outras especificações previstas em lei;
- fiscalizar e orientar a atuação das comissões internas de hospitais, maternidades e estabelecimentos afins, com vistas ao controle de infecção hospitalar;
- fiscalizar e orientar a s condições físico-higiênicas dos estabelecimentos relacionados direta ou indiretamente com a saúde para concessão do alvará sanitário, em atendimento a reclamações e denúncias ou com atividades de rotina;
- apreender, interditar em depósito e ou inutilizar produtos ou coleta-os conforme determinação no Ministério da Saúde ou divisão de Vigilância Sanitária;
- aplicar condicionamentos administrativos aos infratores da legislação vigente;
- interditar estabelecimentos de risco à saúde, sempre que necessário;
- promover ações de educação, orientação e fiscalização de estabelecimentos referentes ao meio ambiente, doenças transmissíveis, ambientes de trabalho, etc;
- identificar e diagnosticar os problemas de saúde mais comuns decorrentes das condições de saneamento das habitações, do meio a nível individual e coletivo, dos ambientes de trabalho, dos produtos e serviços de interesse da Vigilância Sanitária;
- participar e promover reuniões com a comunidade, colaborando na elaboração de propostas para a resolução dos problemas identificados acerca de assuntos da área de saneamento básico, ambiental, de produtos e serviços;
- promover o assessoramento a Prefeituras e instituições afins, levando ao seu conhecimento, soluções técnicas alternativas ou mesmo concencionais para estudos de suas viabilidades;
- participar na elaboração de projetos executivos de melhorias de saneamento individual ou coletivo e



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

viabilizar plano de desenvolvimento dos mesmos, (levantamento topográfico, reconhecimento de fontes segma, dados demográficos, principais indicadores, de saúde), para avaliar e redirecionar estas ações;

- participar da interpretação de resultados de análises laboratoriais;
- realizar atividades emergenciais em situações de calamidade pública;
- realizar atividades de orientação a população quanto a estratégias relacionadas ao Saneamento Básico, no controle de roedores e vetores de interesse da saúde pública, bem como criação de animais domésticos em perímetro urbano;
- classificar e inspecionar os estabelecimentos e produtos de interesse da Vigilância Sanitária, segundo critério epidemiológico (natureza, volume de produção, comercialização, condições sanitárias dos estabelecimentos, perfil de contaminação, padrão de consumo da população);
- realizar levantamento dos produtos de interesse da Vigilância Sanitária conhecendo a realidade de consumo do diferentes extratos sociais e relacionando-os com os hábitos e condições sócio-econômicas;
- efetuar operações de rotina e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros);
- aplicar quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitária dos estabelecimentos de produtos, tais como: orientação ao responsável e manipuladores, lavraturas de autos e termos e outros;
- orientar as indústrias de alimentos quanto a elaboração de processo para a petição de registro e concessão de alvarás de licença;
- organizar administrativamente e tecnicamente as atividades e seus instrumentos de implantação, acompanhamento e avaliação;
- validar a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- preencher relatórios relativos às atividades de saneamento e Vigilância Sanitária;
- receber e encaminhar notificações de doenças relacionadas com saneamento e vigilância Sanitária (intoxicações ocasionais por alimentos, água, medicamentos, saneantes domissanitários, etc., bem como outros agravos à saúde: acidentes de trabalhos, intoxicações ocasionadas por metais pesados, substâncias radioativas, etc.)
- colaborar na promoção da integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de Saneamento e Vigilância Sanitária.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Classe: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.

3. Atribuições típicas:

- agendar consultas;
- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- organizar e controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário;
- controlar o movimento financeiro;
- registrar e controlar o movimento do atendimento com vistas à emissão das faturas do SUS, efetuando os lançamentos em planilhas próprias;
- atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista;
- esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
- revelar e montar radiografias intra-orais;
- preparar o paciente para o atendimento;
- auxiliar cirurgião-dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória;
- instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória;
- promover o isolamento do campo operatório, mediante supervisão e conforme orientação superior;
- manipular materiais de uso odontológico;
- selecionar moldeiras;
- confeccionar modelos em gesso;
- aplicar métodos preventivos para controle de cárie bucal;
- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;

- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- providenciar a distribuição e a reposição dos estoques de medicamentos, de acordo com a orientação superior;
- receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;
- executar outras atribuições afins.

Prefeitura Municipal de Passos, aos 12 de janeiro de 2006.



ATAÍDE VILELA
Prefeito Municipal

GILBERTO LOPES CANÇADO
Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

SUMÁRIO

LEI Nº 2.535, DE 12 DE JANEIRO DE 2006

**PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS**

CAPÍTULO I	DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL	1
CAPÍTULO II	DO PROVIMENTO DOS CARGOS	3
CAPÍTULO III	DA PROGRESSÃO	5
CAPÍTULO IV	DA PROMOÇÃO	6
CAPÍTULO V	DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	7
CAPÍTULO VI	DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL	8
CAPÍTULO VII	DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO	9
CAPÍTULO VIII	DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO	10
CAPÍTULO IX	DA MANUTENÇÃO DO QUADRO	11
CAPÍTULO X	DA CAPACITAÇÃO	12
CAPÍTULO XI	DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO	14
CAPÍTULO XII	DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	16



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXOS

DA LEI Nº 2.535, DE 12 DE JANEIRO DE 2006

**PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS**

ANEXO I 18

CLASSES DE CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

ANEXO II 20

CLASSES DE CARGOS DA PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL

ANEXO III 21

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS CLASSES DE CARGOS DE CARREIRA E DAS CLASSES DE
CARGOS ISOLADOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE PASSOS

ANEXO IV 24

CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL HIERARQUIZADAS POR
NÍVEIS DE VENCIMENTO

ANEXO V 25

TABELA DE VENCIMENTOS

ANEXO VI 27

RELAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

ANEXO VII 28

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL