



Prefeitura Municipal de Canaã
Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR 615/2010

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração geral da Prefeitura Municipal de Canaã, estabelece normas de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências.”

O povo do Município de Canaã, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, Laudelino Jorge Rodrigues, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Sistema de Carreiras dos Servidores da Administração Geral, no âmbito do Poder Executivo, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no Art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Parágrafo Único – Os princípios e as matérias contidas nesta Lei deverão ser estendidos aos entes que compõem a Administração Pública Indireta do Município.

Art. 2º - O regime jurídico do servidor público da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Canaã é o estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

Art. 3º - Os servidores públicos do magistério terão Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos próprios.

Art. 4º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal tem por objetivos:

- I - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;
- II - criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;
- III - garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, avaliação de desempenho satisfatória e aperfeiçoamento profissional;
- IV - assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;
- V - assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

Art. 5º - Ficam Instituídas, na forma desta lei, as seguintes carreiras dos Profissionais da Administração Geral:

- I - Nível Fundamental Incompleto - NF;
- II - Nível Médio Completo - NM;
- III - Nível Superior - NS.

Parágrafo único - A estruturação das carreiras dos Profissionais da Administração Geral tem como fundamentos a valorização dos profissionais, observados:

- a) a unicidade do regime jurídico;
- b) a manutenção do sistema permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e à ascensão na carreira;



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

- c) o estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de progressão na carreira, o desempenho profissional e a formação continuada do servidor;
- d) a remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;
- e) a evolução do vencimento básico, do grau de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o grau e a classe em que o servidor esteja posicionado na carreira.

Art. 6º – Os cargos das carreiras de que trata esta Lei estão lotados nas diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Canaã.

Art. 7º - A lotação dos cargos das carreiras de que trata esta Lei nos quadros de pessoal da Administração Geral será definida em Portaria.

Art. 8º - A mudança de lotação e a transferência de servidores entre os órgãos do Poder Executivo será conforme o disposto no Estatuto do Servidor Público.

Art. 9º – A cessão de servidor de cargo das carreiras de que trata esta Lei para outro órgão ou entidade será realizada conforme o disposto no Estatuto do Servidor Público.

Art. 10 – O ocupante de cargo de carreira instituída por esta Lei atuará na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, nas unidades administrativas e/ou em programas vinculados e coordenados por outros órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município.

CAPÍTULO II **DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI**

Art. 11 – Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

I – **Avaliação de Desempenho** – Procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.

II – **Cargo Público** – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado pago pelos cofres públicos municipais.

III – **Cargo Público Efetivo** – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

IV – **Cargo Público em Comissão** – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

V – **Classe** – Conjunto de cargos com a mesma denominação, com o mesmo grau de complexidade e responsabilidade, e o mesmo nível de escolaridade, indicado na Tabela de Vencimentos em algarismo romano.

VI – **Demissão** – Penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo, que tem por objetivo desligar o servidor dos quadros do funcionalismo.

VII – **Enquadramento** – Ajustamento do servidor no Cargo, Classe e Grau, de conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo.

VIII – **Exercício Efetivo** – Período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

IX – **Exoneração** – Ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou ex-officio de conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores do Município.



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

- X - **Faixa de Vencimentos** - Conjunto de graus dentro de cada classe de vencimentos.
- XI - **Função Pública** - Posto oficial de trabalho na Administração Municipal provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.
- XII - **Grau** - Posicionamento do vencimento em cada classe, organizado na horizontal, em ordem crescente, indicado por letras, para todos os cargos de provimento efetivo do Executivo Municipal.
- XIII - **Interstício** - Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.
- XIV - **Lotação** - Ato administrativo que determina o local de trabalho dos servidores do quadro de provimento efetivo da Administração Municipal.
- XV - **Nível** - Grau de escolaridade necessário para provimento do cargo.
- XVI - **Nomeação** - Ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.
- XVII - **Quadro Geral** - Conjunto que indica em seus aspectos qualitativos e quantitativos a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades da Administração Municipal.
- XVIII - **Recrutamento Amplo** - Forma de provimento de cargo comissionado que pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo ou pessoa estranha ao quadro de servidores da Administração Municipal.
- XIX - **Recrutamento Limitado** - Forma de provimento de cargo comissionado que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Administração Municipal.
- XX - **Remuneração** - Retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens.
- XXI - **Servidor Público** - Toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Direta e Indireta do Município de Canaã.
- XXII - **Símbolo** - Posicionamento do cargo comissionado, definindo-lhe o vencimento a que se identifica com o respectivo código.



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

XXIII – **Tabela de Vencimentos** – Conjunto organizado de classes e graus de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo Municipal.

XXIV – **Vantagem Pessoal** – Conjunto de adicionais de remuneração de natureza pecuniária de caráter individual, concedida mediante assunção de direitos previstos em lei.

XXV – **Vencimento** – Retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 12 – São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I – aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

II – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III – nacionalidade brasileira;

IV – gozo dos direitos políticos;

V – regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino também, em relação às obrigações militares;

VI – nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo, conforme estabelecido no Anexo III desta Lei;

VII – aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

VIII – idoneidade moral; comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;

IX – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único – As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que estabelecidos em Lei e/ou previstos no Edital do concurso.



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

Art. 13 – Às pessoas portadoras de deficiência serão reservadas vagas no percentual estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canaã e no Edital do Concurso, e estas terão direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 14 – Os provimentos dos cargos integrantes do Anexo II desta Lei serão autorizados por ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação dos órgãos públicos municipais, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e o provimento não implique em excesso de gasto com pessoal.

Parágrafo Único – Deverão constar dessa solicitação:

- I – denominação e vencimento do cargo;
- II – quantitativo dos cargos a serem providos;
- III – justificativa para solicitação do provimento;
- IV – relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral;
- V – indicação da dotação orçamentária.

CAPÍTULO IV

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15 – O ingresso no Quadro de Provimento Efetivo das Carreiras das diversas áreas da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Canaã, dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser utilizadas também provas práticas.

§ 1º - O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em Edital a ser



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

fixado na sede da Prefeitura e publicado em órgão oficial de imprensa ou em periódico de grande circulação no Município ou Região.

§ 3º - Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado.

§ 4º - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos, e só se efetivará após prévia inspeção médica oficial.

Art. 16 - Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, que farão parte do Edital, respeitando, principalmente, o princípio da publicidade.

Parágrafo Único - Do Edital do concurso deverão constar ainda, entre outros, os seguintes requisitos:

- I - o número de vagas existentes;
- II - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas e indicação bibliográfica;
- III - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- IV - os critérios de avaliação dos títulos, se aplicável;
- V - o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;
- VI - o nível de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação pertinente;
- VII - a carga horária de trabalho;
- VIII - o vencimento básico do cargo.



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

Art. 17 – Aos candidatos será assegurado o direito de recorrer, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art. 18 – O servidor aprovado em concurso público e nomeado para o cargo, será efetivado após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo desempenho será avaliado por Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório, com base em critérios estabelecidos por ato próprio do Executivo Municipal, observados os fatores constantes do artigo 68 desta Lei.

Art. 19 – Os cargos do Quadro de Pessoal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, quanto à forma de provimento, são classificados em:

- I – Cargos de Provimento Efetivo;
- II – Cargos de Contratação Temporária;
- III – Cargos de Provimento em Comissão.

CAPÍTULO V **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Art. 20 – Os cargos de natureza efetiva constantes desta Lei serão providos:

- I – por enquadramento dos atuais servidores titulares de cargos efetivos na Prefeitura;
- II – por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Art. 21 – Os cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo II.

Art. 22 – O provimento dos cargos efetivos deverá ser feito mediante rigorosa observância aos requisitos básicos e específicos indicados nesta Lei, sob pena de



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

ser considerado nulo de pleno direito o ato de nomeação, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único – Fica o Executivo Municipal autorizado a modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, por Decreto, devidamente justificado, sempre que for necessário, para adequar as respectivas atribuições à necessidade pública e/ou à dinâmica econômica, tecnológica, social ou legal.

Art. 23 – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme disposto no artigo 41, § 3º da Constituição Federal.

Art. 24 – Ficam criados no Quadro de Provimento Efetivo das Carreiras das diversas áreas da Administração Geral do Município de Canaã os cargos efetivos constantes do Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 25 – Nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal fica a Administração Municipal autorizada a contratar por excepcional interesse público.

Parágrafo Único – Para atender às necessidades de substituições de servidores em gozo de licença e criação de novas unidades, poderão ser contratados servidores por tempo determinado, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 26 – Além daqueles previstos no artigo 37 da Constituição Federal, são cargos de contratação temporária todos aqueles necessários à implantação e implementação de programas especiais, cujos recursos sejam provenientes de



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

convênios, ajustes ou acordos firmados pelo Município com os Governos Federal e Estadual.

§ 1º – Os cargos de contratação temporária e seus respectivos vencimentos para atendimento aos convênios firmados entre os Governos Municipal, Estadual e Federal serão especificados em lei própria.

Art. 27 – Na hipótese de extinção dos programas, convênios, acordos e ajustes os respectivos cargos serão automaticamente extintos e os contratos vigentes encerrados, garantindo os direitos gerados até a data de sua vigência, nos termos da respectiva lei.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 28 – Os cargos em comissão, de recrutamento amplo, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal e integram a Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Canaã.

§ 1º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, entre pessoas de reconhecida capacidade profissional e/ou entre titulares de cargos de provimento efetivo na Prefeitura.

§ 2º - O servidor efetivo que perder a designação do cargo em comissão voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 29 – Os Secretários Municipais têm seus subsídios fixados em parcela única, através de Lei Municipal específica, em conformidade com o Art. 37, X e o Art. 39, § 4º da Constituição Federal.



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

Art. 30 – As descrições e especificações dos cargos de provimento em comissão encontram-se estabelecidas na Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Canaã.

Art. 31 – A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I – a juízo do Chefe do Executivo Municipal;

II – a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO VIII

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 32 – Para efeito desta Lei, função de confiança é a designação de servidor, em caráter transitório, para atuar nas unidades organizacionais da Prefeitura, exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e/ou assessoramento.

Art. 33 – É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

Art. 34 – As funções de confiança e seus respectivos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados em Lei.

Parágrafo Único – A designação para o exercício da função de confiança será concedida mediante ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 35 – O servidor que perder a designação da função de confiança voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 36 – É assegurado a todos os servidores efetivos designados para as funções de confiança ou nomeados para cargos em comissão o instituto da progressão horizontal.



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

CAPÍTULO IX **DA CESSÃO DE SERVIDOR**

Art. 37 – No âmbito da Administração Geral o servidor poderá ser cedido para outro órgão ou instituição de acordo com o disposto no Estatuto do Servidor Público do Município de Canaã.

Art. 38 – Para o cedente, o período da cessão do servidor será computado como tempo de serviço para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO X **DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

Art. 39 – Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos estão definidos no Grau A de cada uma das Classes do Anexo VII desta Lei.

Art. 40 – A tabela de vencimentos do Quadro de Provimento Efetivo das Carreiras da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Canaã, para fins de Progressão na Carreira, é a constante do Anexo VII desta lei.

Art. 41 – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no Art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo Único – A revisão dos vencimentos mencionada no caput deste artigo ocorrerá, sempre, no mês de maio.

Art. 42 – A cada cargo de provimento efetivo corresponde uma Classe e Grau de Vencimento sobre o qual incidirão todas as vantagens a que o servidor fizer jus.



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

Parágrafo Único – O Anexo VII contém os vencimentos correspondentes a cada uma das Classes dos cargos de provimento efetivo.

Art. 43 – O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo vencimento básico do seu cargo efetivo, acrescido de 30% (trinta por cento) ou pelo vencimento do cargo em comissão e, se exonerado do cargo em comissão, voltará a perceber o vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo Único – Os servidores do quadro efetivo nomeados para cargos em comissão terão direito à progressão horizontal, pelos seus cargos efetivos.

Art. 44 – As substituições funcionais serão pagas se ocorrerem por 20 (vinte) ou mais dias consecutivos e o pagamento calculado proporcionalmente, ao período trabalhado e corresponderá à diferença entre o vencimento básico, expurgadas todas as vantagens pessoais, do substituído em relação ao substituto.

Art. 45 – O servidor poderá receber, além das vantagens previstas nesta Lei, outras vantagens pecuniárias estabelecidas pelo Regime Jurídico dos Servidores do Município de Canaã.

CAPÍTULO XI **DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 46 – O valor atribuído a cada classe de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor, nunca superior a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º – A jornada de trabalho de cada cargo efetivo está especificada no Anexo IV desta Lei.



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

§ 2º - O servidor poderá cumprir, na conveniência da administração, carga horária superior às estabelecidas no Anexo IV desta Lei e, receberá valor proporcional às horas excedentes observado o limite estabelecido no caput deste artigo.

Art. 47 – O exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança exigirá, de seu ocupante, a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração Pública Municipal, sem complementação remuneratória de qualquer natureza.

CAPÍTULO XII

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 48 – O desenvolvimento do servidor nas Carreiras das diversas áreas da Administração Geral do Município dar-se-á mediante progressão horizontal.

Art. 49 – A Progressão Horizontal é a passagem do servidor efetivo de um grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertencer, desde que cumpridas as normas deste Capítulo.

Art. 50 – A Progressão Horizontal corresponderá a um acréscimo de 3% (três por cento) sobre o vencimento base e será concedida ao servidor efetivo, a cada 03 (três) anos, limitada a 12 (doze) graus, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

- I – cumprir o interstício mínimo de 03(três) anos de efetivo exercício no cargo, entre uma progressão horizontal e outra;
- II – obter, na média do resultado das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, o aproveitamento acima de 70% (setenta por cento):

§ 1º - Nos casos de afastamento superior a 90 (noventa) dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão será



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

§ 2º - O período de afastamento por doença profissional será computado para efeitos de progressão.

§ 3º - A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte àquele que o servidor houver completado o período anterior, desde que tenha obtido a progressão.

§ 4º - Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 51 – O período aquisitivo para a Progressão Horizontal será interrompido nas seguintes hipóteses:

- I – quando o servidor sofrer penalidade disciplinar prevista na legislação municipal;
- II – quando o servidor faltar ao serviço, no período de um ano, por mais de 06 (seis) dias, continuados ou não, ressalvados as faltas consideradas legais pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canaã.

Parágrafo Único – Aplicada a pena do caput deste artigo, inicia-se para o servidor, nova contagem do período para fins de obtenção da Progressão Horizontal.

Art. 52 – Se por omissão, a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria, deixar de realizar uma ou mais avaliações de desempenho, o número de avaliações não realizadas no interstício será subtraído do número de avaliações de desempenho individual exigidas para progressão.



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

Art. 53 – Após a conclusão do estágio probatório, o servidor considerado apto será posicionado no 2º (segundo) grau da classe de ingresso na carreira, ou seja, “Grau B”.

Art. 54 – O poder público incentivará a formação contínua dos servidores das carreiras das diversas áreas da Administração Geral.

Art. 55 – Os atuais servidores efetivos, bem como os que vierem a ser, que prestaram ou prestarão concurso para cargos que exigem até o nível médio de escolaridade, ao apresentarem Diplomas e/ou Certificados de conclusão de cursos de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado, e os Servidores que prestaram concurso para cargos de nível de escolaridade superior ao apresentarem Certificado de conclusão de curso de Especialização, Mestrado ou doutorado receberão a título de incentivo os adicionais, dispostos no quadro abaixo, sobre seus vencimentos básicos.

Titulação	Percentual de Incentivo
Graduação	10%
Especialização	12%
Mestrado	07%
Doutorado	05%

§ 1º - A comprovação da conclusão do curso especificado no caput deste artigo deverá ser devidamente protocolizada pelo servidor, através de requerimento na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura e juntada da respectiva declaração de conclusão do curso ou diploma, devidamente registrado, de acordo com a Legislação em vigor, começando a correr seus efeitos a partir da data do protocolo.

§ 2º - O adicional especificado no caput deste artigo, será concedido, até ao limite de 1 (um) curso de Graduação, 2 (dois) de Especialização, 1 (um) curso de Mestrado e 1 (um) de Doutorado para incentivar a formação contínua.



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

§ 3º - Os adicionais especificados no caput deste artigo incorporam-se aos vencimentos.

§ 4º - Na elaboração da proposta orçamentária, para cada novo exercício, a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria deverá prever os recursos orçamentários, que poderão ser disponibilizados para a concessão do incentivo, mencionado no caput desse Artigo.

Art. 56 – Perderá o direito à progressão o servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer punição disciplinar:

- a) suspensão;
- b) exoneração ou destituição de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo.

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

§ 1º - Nas hipóteses previstas no inciso I do caput deste artigo, o tempo anterior ao cumprimento da penalidade aplicada não poderá ser computado para efeito de integralização do interstício;

§ 2º - Na hipótese prevista no inciso II do caput deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

Art. 57 – Os servidores considerados estáveis no serviço público, nos termos do artigo 19 do ADCT, que forem devidamente aprovados em concurso público, terão direito à Progressão Horizontal a partir da data de investidura no cargo efetivo.



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

Art. 58 – O acréscimo pecuniário adquirido pela Progressão Horizontal, incorpora-se ao vencimento do servidor.

Art. 59 – O servidor efetivo que for designado para exercer cargo em comissão, fará jus às progressões da carreira.

CAPÍTULO XIII

DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 60 – Fica instituído no âmbito desta Lei, o Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que deverá conter:

- I – Programa Institucional de Qualificação;
- II – Programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

Art. 61 – O financiamento do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos correrá à conta de dotação orçamentária específica, correspondente a percentual incidente sobre o valor bruto mensal da folha de pagamento de pessoal.

Art. 62 – O Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá garantir:

- I – as condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores da Prefeitura Municipal de Canaã;
- II – a qualificação dos servidores para o incremento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;
- III – a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores.



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

Art. 63 – O Programa Institucional de Qualificação conterà os instrumentos necessários à consecução dos seguintes objetivos:

- I – a conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função social da Prefeitura Municipal de Canaã e o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;
- II – o desenvolvimento integral do cidadão-servidor público.

Art. 64 – O Programa Institucional de Avaliação de Desempenho deverá constituir-se em um processo pedagógico participativo, abrangendo, de forma integrada, a avaliação:

- I – das atividades dos servidores;
- II – das atividades do órgão ou da instituição.

Art. 65 – O processo de avaliação de desempenho deverá gerar elementos que subsidiem a avaliação sistemática da política de pessoal e a formulação ou adequação do planejamento das instituições, cumprindo a função social da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Canaã.

Art. 66 – Os instrumentos utilizados para avaliar o desempenho deverão ser estruturados com objetividade, precisão, validade, legitimidade, publicidade e adequação aos objetivos, métodos e resultados definidos nesta Lei e serão regulamentados por Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 67 – A avaliação de desempenho, que tem por objetivo dar eficiência ao serviço público, será realizada anualmente, pelo chefe imediato do servidor, sob a orientação e coordenação da Comissão de Desenvolvimento Funcional, constituída por 03 (três) membros, indicados pelo Prefeito Municipal, com alternância de seus membros a cada 03 (três) anos, na forma a ser regulamentada em Decreto do Executivo Municipal.



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

Art. 68 – A avaliação de desempenho deverá procurar dar eficiência ao serviço público e, nesse processo, serão considerados, no mínimo, os seguintes fatores:

- I - Assiduidade;
- II - Disciplina;
- III - Capacidade de iniciativa;
- IV - Produtividade e
- V - Responsabilidade.

Art. 69 – Outros critérios para a Avaliação de Desempenho poderão ser estabelecidos por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 70 – Para que a avaliação de desempenho seja efetiva, deverão ser observados os seguintes fatores:

- I – periodicidade;
- II – conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;
- III – objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;
- IV – fundamentação escrita da avaliação;
- V – conhecimento do resultado da avaliação, pelo servidor.

Art. 71 – Os instrumentos de avaliação de desempenho deverão ser preenchidos tanto pela chefia imediata do servidor e serão enviados à Comissão de Desenvolvimento Funcional, para análise e apuração.

Parágrafo único – O Poder Executivo poderá valer-se de assessoria externa, contratada especialmente para dar suporte técnico à Comissão de Desenvolvimento Funcional.



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

CAPÍTULO XIV **DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Art. 72 – A qualificação profissional, pressuposto da carreira, deverá ser planejada e executada de forma integrada ao sistema, tendo por objetivo:

- I – no treinamento introdutório, a adaptação e a preparação do servidor para o exercício de suas atribuições;
- II – nos cursos de capacitação e de desenvolvimento, a habilitação do servidor para o desempenho eficaz das atribuições próprias das diversas áreas e especialidades;
- III – nos cursos de treinamento gerencial, de assistência e de assessoramento, a habilitação para o exercício de cargo em comissão.

Parágrafo Único – Os cursos de que tratam os incisos II e III serão organizados com fundamento nas necessidades da Administração Geral do Município.

Art. 73 – Os titulares de cada órgão deverão oferecer o apoio necessário aos programas de treinamento, cursos de capacitação e de desenvolvimento, mediante:

- I – diagnóstico das necessidades do órgão;
- II – sugestão de currículos, conteúdos, horários e períodos ou metodologias dos cursos;
- III – levantamento das necessidades e áreas de interesse dos servidores;
- IV – acompanhamento das etapas do treinamento;
- V – licenciamento periódico, remunerado, para aperfeiçoamento do profissional, cujo tempo de exercício na carreira justifique o investimento.

CAPÍTULO XV **DO ENQUADRAMENTO**



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

Art. 74 – Os atuais servidores do Quadro de Provimento Efetivo das Carreiras das diversas áreas da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Canaã serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo II, levando-se em consideração os seguintes fatores:

- I – atribuições desempenhadas no cargo anteriormente ocupado pelo servidor efetivo, para o qual foi aprovado em concurso público;
- II – classe de vencimento do cargo ocupado pelo servidor;
- III – nível de escolaridade;
- IV – habilitação legal do servidor para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1º – Ficam os atuais servidores dispensados do cumprimento dos requisitos mínimos exigidos nos incisos II e III, para efeito de enquadramento em cargos da nova situação proposta pela presente Lei, salvo para os cargos que exigem habilitação legal específica para o exercício de profissão regulamentada.

§ 2º – Outras regras de enquadramento poderão ser estabelecidas por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 75 – O enquadramento será realizado através de uma Comissão de servidores designada por ato próprio do Executivo Municipal, devendo a mesma ser presidida pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria.

Parágrafo Único – A Comissão de Enquadramento terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para proceder ao enquadramento dos servidores de que trata esta Lei.

Art. 76 – Caberá à Comissão de Enquadramento:

- I – elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo Municipal;



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

II – elaborar as propostas dos atos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo Municipal para aprovação.

Parágrafo Único – Examinados e aprovados pelo Prefeito Municipal os atos coletivos de enquadramento, serão objeto de expedição do respectivo Decreto Municipal.

Art. 77 – Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento e vantagens permanentes.

Art. 78 – Os atuais servidores serão enquadrados no grau A da tabela de vencimentos que é parte integrante desta lei.

Art. 79 – Os servidores não concursados, excepcionalmente estáveis pelo disposto no Art. 19 do ADCT da Constituição Federal, serão enquadrados observando os seguintes critérios:

I – caso o vencimento base seja igual ou menor que o proposto, deverá ser mantido o vencimento do grau “A” da Tabela de Vencimentos (Anexo VII);

II – caso o vencimento base atual seja maior que o proposto, deverá ser mantido o vencimento do grau “A” da Tabela de Vencimentos (Anexo VII) e o servidor perceberá a título de Vantagem Pessoal, a respectiva diferença, incidindo sobre a mesma todos os reajustes concedidos pela Prefeitura Municipal.

Parágrafo único - Em hipótese alguma poderá ser contado o tempo de contrato do servidor para o Poder Público para fins do enquadramento mencionado no caput.

Art. 80 – Os servidores mencionados no caput do artigo anterior não concorrerão à progressão horizontal instituída por esta Lei.

Art. 81 – O servidor terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do ato, para recorrer da decisão que promoveu seu enquadramento.



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

Parágrafo único – A transposição dos aposentados e pensionistas deverá ser realizada considerando-se o cargo ou emprego que o trabalhador exercia antes da concessão de sua aposentadoria.

Art. 82 – A comissão de enquadramento terá o prazo de 90 (noventa) dias, após a aprovação desse Plano, para realizar o enquadramento de todos os servidores efetivos da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Canaã.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83 – Os vencimentos estabelecidos no Anexo VII serão devidos aos servidores do quadro de provimento efetivo das carreiras das diversas áreas da Administração Geral apenas a partir da publicação dos atos de enquadramento mencionados nesta Lei.

Art. 84 – A despesa com pessoal do Município não poderá exceder os limites estabelecidos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

- I – se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa com pessoal e os acréscimos dela decorrentes;
- II – se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista;
- III – é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

Art. 85 – A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

- I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- II – os requisitos para investidura;
- III – as peculiaridades do cargo.

§ 1º - Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

§ 2º - A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o parágrafo anterior, somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 3º - A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração, direta, autárquica e fundacional dos membros do Poder Executivo do Município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 86 – Os servidores públicos municipais são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 87 – Os servidores estabilizados pelo artigo 19 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) da Constituição Federal que forem aprovados em concurso público para fins de efetivação passarão a ocupar cargo efetivo, sendo-



Prefeitura Municipal de Canaã *Estado de Minas Gerais*

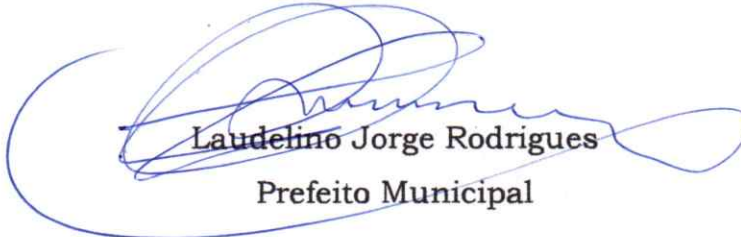
lhes aplicadas todas as normas desta Lei e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canaã.

Art. 88 – Integram a presente Lei os seguintes Anexos:

1. Anexo I – Quadro de Cargos Criados, Transformados e/ou Extintos;
2. Anexo II – Quadro de Vagas por Cargo;
3. Anexo III – Quadro de Nível de Escolaridade por Cargo;
4. Anexo IV – Quadro de Jornada de Trabalho Semanal dos Cargos;
5. Anexo V – Quadro de Cargos por Carreira;
6. Anexo VI – Quadro de Cargos para Contrato Administrativo/Convênios;
7. Anexo VII – Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivos do Quadro Geral do Município de Canaã;
8. Anexo VIII – Quadro de Cargos de Provisão em Comissão;
9. Anexo IX – Tabela de Vencimentos dos Cargos em Comissão;
10. Anexo X – Descrição das Atribuições dos Cargos.

Art. 89 – Esta Lei entra em vigor em 1º de março de 2010, revogando-se a Lei 370/95 e todas as outras disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Canaã, 26 de fevereiro de 2010


Laudelino Jorge Rodrigues
Prefeito Municipal

Lei aprovada pela Câmara em 25/02/2010



Prefeitura Municipal de Canaã
Estado de Minas Gerais

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS CRIADOS, TRANSFORMADOS E/OU EXTINTOS

Denominação Situação Anterior	Denominação Situação Atual	Número Atual de Servidores Efetivos
Assistente de Turno	Extinto	0
Assistente Social	Assistente Social	1
Auxiliar Administrativo	Assistente Administrativo	3
Auxiliar de Tesouraria		1
Apontador		1
Auxiliar de Pessoal		2
Digitador		2
Auxiliar de Biblioteca		1
Auxiliar de Consultório Dentário		Auxiliar de Consultório Dentário
Auxiliar de Laboratório	Técnico em Laboratório	0
Auxiliar de Saúde	Técnico em Enfermagem	4
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	15
Servente Escolar		06
Auxiliar de Saúde	Técnico em Higiene Dental	01
Bióloga	Bióloga	0
Bioquímico	Bioquímico	1
Cirurgião Dentista	Odontólogo	3
Continuo	Extinto	0
Enfermeira	Enfermeiro	0
Farmacêutico Bioquímico	Farmacêutico	0
Fiscal	Fiscal	1
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	0
Auxiliar de Mecânica	Mecânico	1
Medico	Medico	1
Motorista	Motorista	11
Nutricionista	Nutricionista	0
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas	1
Operador de Trator Agrícola	Operador de Trator Agrícola	2
Operário	Ajudante de Obras e Serviços	18
Pedreiro	Pedreiro	5
Psicólogo	Psicólogo	0
Secretario Escolar	Secretario Escolar	0
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade	0
Vigia	Vigia	0
Zelador de Cemitério	Extinto	0
Inexistente	Auxiliar de Creche	0
Inexistente	Técnico Agrícola	0
Inexistente	Técnico em Informática	0



Prefeitura Municipal de Canaã
Estado de Minas Gerais

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS POR CARGO

Denominação do cargo	Vagas
Ajudante de Obras e Serviços	25
Assistente Administrativo	15
Assistente Social	02
Auxiliar de Consultório Dentário	02
Auxiliar de Creche	04
Auxiliar de Serviços Gerais	30
Biólogo	01
Bioquímico	01
Enfermeiro	01
Farmacêutico	01
Fiscal	01
Fisioterapeuta	02
Mecânico	01
Médico	01
Motorista	20
Nutricionista	01
Odontólogo	03
Operador de Máquinas	02
Operador de Trator Agrícola	03
Pedreiro	05
Psicólogo	01
Secretario Escolar	01
Técnico Agrícola	01
Técnico em Contabilidade	01
Técnico em Enfermagem	07
Técnico em Higiene Dental	03
Técnico em Informática	02
Técnico em Laboratório	01
Vigia	05



Prefeitura Municipal de Canaã
Estado de Minas Gerais

ANEXO III

QUADRO DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE POR CARGO

Denominação do cargo	Escolaridade Mínima Exigida
Ajudante de Obras e Serviços	Ensino Fundamental Incompleto
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo
Assistente Social	Ensino Superior - Habilitado
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo - Habilitado
Auxiliar de Creche	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto
Biólogo	Ensino Superior - Habilitado
Bioquímico	Ensino Superior - Habilitado
Enfermeiro	Ensino Superior - Habilitado
Farmacêutico	Ensino Superior - Habilitado
Fiscal	Ensino Fundamental Incompleto
Fisioterapeuta	Ensino Superior - Habilitado
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto
Médico	Ensino Superior - Habilitado
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto
Nutricionista	Ensino Superior - Habilitado
Odontólogo	Ensino Superior - Habilitado
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto
Operador de Trator Agrícola	Ensino Fundamental Incompleto
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto
Psicólogo	Ensino Superior - Habilitado
Secretario Escolar	Ensino Médio Completo
Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo - Habilitado
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo - Habilitado
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo - Habilitado
Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio Completo - Habilitado
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo - Habilitado
Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo - Habilitado
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto



Prefeitura Municipal de Canaã
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

QUADRO DE JORNADA DE TRABALHO SEMANAL DOS CARGOS

Denominação do cargo	Jornada de Trabalho Semanal
Ajudante de Obras e Serviços	40h
Assistente Administrativo	40h
Assistente Social	20h
Auxiliar de Consultório Dentário	40h
Auxiliar de Creche	30h
Auxiliar de Serviços Gerais	40h
Biólogo	20h
Bioquímico	20h
Enfermeiro	40h
Farmacêutico	20h
Fiscal	40h
Fisioterapeuta	20h
Mecânico	40h
Médico	20h
Motorista	40h
Nutricionista	20h
Odontólogo	20h
Operador de Máquinas	40h
Operador de Trator Agrícola	40h
Pedreiro	40h
Psicólogo	20h
Secretario Escolar	40h
Técnico Agrícola	40h
Técnico em Contabilidade	40h
Técnico em Enfermagem	40h
Técnico em Higiene Dental	40h
Técnico em Informática	40h
Técnico em Laboratório	40h
Vigia	40h



Prefeitura Municipal de Canaã
Estado de Minas Gerais

ANEXO V

QUADRO DE CARGOS POR CARREIRA

Cargo de Carreira	Classe	Área de Conhecimento
NF	I	Ajudante de Obras e Serviços Auxiliar de Serviços Gerais Vigia
NF	II	Fiscal Mecânico Motorista Operador de Máquinas Operador de Trator Agrícola Pedreiro
NM	III	Assistente Administrativo Auxiliar de Consultório Dentário Auxiliar de Creche Secretário Escolar Técnico Agrícola Técnico em Contabilidade Técnico em Enfermagem Técnico em Higiene Dental Técnico em Informática Técnico em Laboratório
NS	IV	Assistente Social Biólogo Psicólogo
NS	V	Bioquímico Farmacêutico Fisioterapeuta Nutricionista
NS	VI	Enfermeiro Médico Odontólogo

IV



Prefeitura Municipal de Canaã
Estado de Minas Gerais

ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO/CONVÊNIOS

Denominação do cargo	Vagas	Nível de Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimento
Agente Comunitário de Saúde - PSF	18	Ensino Médio Completo	40h	Conveniado
Agente de Combate a Endemias	03	Ensino Médio Completo	40h	Conveniado
Enfermeiro - PSF	03	Ensino Superior Completo	40h	Conveniado
Técnico em Enfermagem - PSF	03	Ensino Médio Completo - Habilitado	40h	Conveniado



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DOS SERVIDORES DO QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO DE CANAÃ - RAZÃO DE 3,0%

	GRAU A	GRAU B	GRAU C	GRAU D	GRAU E	GRAU F	GRAU G	GRAU H	GRAU I	GRAU J	GRAU K	GRAU L
CLASSE I	510,00	525,30	541,06	557,29	574,01	591,23	608,97	627,24	646,06	665,44	685,40	705,96
CLASSE II	591,23	608,97	627,24	646,06	665,44	685,40	705,96	727,14	748,95	771,42	794,56	818,40
CLASSE III	646,06	665,44	685,40	705,96	727,14	748,95	771,42	794,56	818,40	842,95	868,23	894,27
CLASSE IV	868,23	894,27	921,09	948,72	977,18	1006,49	1036,68	1067,78	1099,81	1132,80	1166,78	1201,78
CLASSE V	1237,83	1274,96	1313,21	1352,61	1393,19	1434,98	1478,03	1522,37	1568,04	1615,08	1663,53	1713,44
CLASSE VI	1764,84	1817,79	1872,32	1928,49	1986,34	2045,93	2107,31	2170,53	2235,65	2302,71	2371,79	2442,94



Prefeitura Municipal de Canaã
Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação dos Cargos	Código dos Cargos	Nº de Cargos	Símbolos de Vencimento	Modalidade de Recrutamento
------------------------	-------------------	--------------	------------------------	----------------------------

1 - GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR - DS

Secretário Municipal de Governo	DS-01	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento Controladoria	DS-02	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Fazenda	DS-03	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Educação	DS-04	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Saúde	DS-05	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	DS-06	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras	DS-07	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Assistência Social	DS-08	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura	DS-09	01	SUBSÍDIO	AMPLO
TOTAL:				

2 - GRUPO DE ASSESSORAMENTO - AS

Assessor Jurídico	AS - 01	01	SUBSÍDIO	AMPLO
TOTAL:				

3 - GRUPO DE CHEFIA DE DIVISÃO - CHD

Chefe de Divisão de Recursos Humanos	CHD - 01	01	CPC - 1	AMPLO
--------------------------------------	----------	----	---------	-------



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

Chefe de Divisão de Material, Patrimônio, Licitação e Serviços Gerais	CHD - 02	01	CPC - 1	AMPLO
Chefe de Divisão de Planejamento, Orçamento e Controladoria	CHD - 03	01	CPC - 1	AMPLO
Chefe de Divisão de Execução Orçamentária e Tributação	CHD - 04	01	CPC - 1	AMPLO
Chefe de Divisão de Contabilidade e Cadastro	CHD - 05	01	CPC - 1	AMPLO
Chefe de Divisão de Ensino	CHD - 06	01	CPC - 1	AMPLO
Chefe de Divisão de Ações Básicas da Saúde	CHD - 07	01	CPC - 1	AMPLO
Chefe de Divisão de Indústria, Comércio, Serviços, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	CHD - 08	01	CPC - 1	AMPLO
Chefe de Divisão de Infraestrutura	CHD - 09	01	CPC - 1	AMPLO
Chefe de Divisão de Obras e Transportes	CHD - 10	01	CPC - 1	AMPLO
Chefe de Divisão de Assistência Social	CHD - 11	01	CPC - 1	AMPLO
Chefe de Divisão de Esporte e Lazer	CHD - 12	01	CPC - 1	AMPLO
Chefe de Divisão de Turismo e Cultura	CHD - 13	01	CPC - 1	AMPLO
TOTAL:		13		

4 - GRUPO DE CHEFIA DE SEÇÃO - CHS

Chefe de Seção de Indústria, Comércio e Serviços	CHS - 01	01	CPC - 2	AMPLO
Chefe de Seção de Agricultura e Pecuária	CHS - 02	01	CPC - 2	AMPLO
Chefe de Seção de Limpeza Urbana	CHS - 03	01	CPC - 2	AMPLO
TOTAL:		03		

5 - GRUPO DE EXECUÇÃO - EX

Motorista de Gabinete	EX - 01	01	CPC - 2	AMPLO
Secretária de Gabinete	EX - 02	01	CPC - 2	AMPLO
TOTAL:		02		



Prefeitura Municipal de Canaã
Estado de Minas Gerais

ANEXO IX

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

Símbolo do Vencimento	Vencimento Mensal (R\$)
CPC - 1	1.100,00
CPC - 2	1.466,88
	700,00
	2.12,56



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

ANEXO X

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Agendar vistas para médicos, destacar cadastro para atendimento médico; marcar consultas, retorno, exames; ser responsável pela produção dos médicos; solicitar junto a Secretaria de Saúde, ambulância para transporte de pacientes para hospitais, quando necessário; participar de cursos de treinamento e ajudar agente em palestras ou orientações par a comunidade; atender com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas; executa tarefas de saúde com destreza e dentro das normas preconizadas para o programa de saúde da Família da comunidade; participar de trabalhos educativos com a comunidade; participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde; prestar os primeiros atendimentos até que se comunique com o médico; prevenir doenças cuidando e orientando pacientes sobre higiene pessoal e ambiental; visita e orientar: hipertensos, diabéticos, desnutridos, gestantes, etc, de acordo com os programas definidos pela política de saúde do município; acompanhar aos postos ou hospitais pacientes impossibilitados de se locomoverem; revisar área no campo, dando apoio psicológico e colaborar com pacientes carentes; acompanhar médicos nas visitas de campo; desempenhar tarefas afins.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, armar andaimes; confecção de forma para laje; preparação de ferragem de construção para recebimentos da concretagem; apontamento e andagem de ferramentas; ajudar bombeiros hidráulicos, eletricitistas, confeccionar formas para concreto; preparar massa de concreto e de outros materiais; desempenhar tarefas afins.

ASSESSOR JURÍDICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo + Habilitação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Representar a municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, como nas habilitações em inventários, falências ou concursos de credores; elaborar, planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de Instruções, Portarias, Decretos, Leis e Vetos quando solicitados, e ou, reexaminar na fase de encaminhamento; processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes; acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos; emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público; coordenar e supervisionar as atividades de assistência judiciária gratuita.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo + Conhecimento de Informática Básica.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

conhecimento das atribuições da unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação; atender o público em geral; receber, protocolar e encaminhar expedientes; efetuar ligações telefônicas internas e externas; providenciar ligações interurbanas; receber e conferir o material adquirido; controlar a entrada, entrega e a saída de material, mediante notas e requisições; guardar o material nas prateleiras ou depósitos; auxiliar no inventário e na elaboração de balancetes de material estocado; fazer e conferir cálculos diversos e demais atividades burocráticas próprias do serviço público municipal; emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias; preparar folha de pagamento, recolhimento previdenciário, e retenções de imposto de renda; elaborar a prestação de contas de convênios; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; redigir projetos de lei, minutas, pareceres, ofícios, portarias, decretos, certidões, declarações e atestados; informar, quando solicitado, dados sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo telefone; atualizar os dados cadastrais e funcionais dos servidores; emitir guias de recolhimento de tributos municipais; fazer levantamento de dívida ativa; desempenhar tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo - Habilitado + Inscrição como ACD.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; fazer a demonstração de técnicas de escovação; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR DE CRECHE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Monitorar as crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; dar comida aos bebês e crianças menores; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho; preparar lanches e refeições; limpar e conservar nos prédios públicos instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; remover lixos e detritos; controlar entrada e saída de pessoas em portarias; lavar roupas e materiais de cama, mesa e banho; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção do objeto; desempenhar tarefas afins. Quando lotados em Escolas: Preparar a merenda dos alunos; observar a orientação do Nutricionista ou do



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

Diretor, quanto ao cardápio; manter absoluta higiene e conservação nas instalações e material da cantina; preparar salgados, doces, canjica e outros, nos dias de festas dos estabelecimentos; varrer, raspar e encerar assoalhos; lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame; manter a higiene das instalações sanitárias; limpar as salas de aulas; zelar pela boa ordem e limpeza do material didático; colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios, na entrada e saída das aulas; colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa; dar sinal para o início e término das aulas; comparecer a reuniões, quando convocado pelo diretor; receber e transmitir recados; cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola; quando lotados em creches e escolas de educação infantil além das atribuições anteriores deverá também: cuidar da higiene das crianças, dar comida aos bebês e crianças menores, sob a orientação do professor; desempenhar tarefas afins.

BIÓLOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elaborar e executar estudos e projetos para subsidiar a proposta da Política Municipal de Meio Ambiente, bem como para subsidiar a formulação das normas, padrões, parâmetros e critérios a serem baixados pelo órgão ambiental; definir, implantar e administrar espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos; informar a população sobre os níveis de poluição, a qualidade do meio ambiente, a presença de substâncias potencialmente nocivas à saúde, no meio ambiente e nos alimentos, bem como os resultados dos monitoramentos e auditorias; incentivar e executar a pesquisa, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre essas questões; preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do Município e fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético; preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas; proteger e preservar a biodiversidade; proteger, de modo permanente, dentre outros, os sítios protegidos pelo Patrimônio Histórico e de interesse paleontológico e as encostas íngremes e topos de morros, bem como todas as áreas de preservação permanente; orientar na aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, pesquisa e melhoria do meio ambiente; promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental; estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal; promover periodicamente o inventário de espécies raras endêmicas e ameaçadas de extinção, cuja presença seja registrada no Município, estabelecendo medidas para a sua proteção; incentivar os



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

estabelecimentos rurais a executarem as práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas; promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente; realizar o planejamento e o zoneamento ambiental, considerando as características regionais e locais, e articular os respectivos planos, programas, projetos e ações, especialmente em áreas ou regiões que exijam tratamento diferenciado para a proteção dos ecossistemas; articular com os órgãos executores da política de saúde do Município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental, tendo em vista sua eficiente integração e coordenação, bem como a adoção de medidas pertinentes, especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos dos fatores ambientais sobre a saúde pública, inclusive sobre o ambiente de trabalho; auxiliar no controle e fiscalização do meio ambiente relacionado como os respectivos campos de atuação; conhecer e aplicar a legislação ambiental vigente; fiscalizar as fontes efetiva ou potencialmente causadoras de degradação ambiental; promover a educação ambiental; controlar e fiscalizar as atividades utilizadoras de recursos ambientais; desempenhar tarefas afins.

BIOQUÍMICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo - Habilitado

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Reparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes; realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina; fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas; proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas e quantitativas de materiais de procedência mineral e vegetal; separar e identificar minerais de granulação fina; auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira; realizar ensaios ou amostras de madeira, de fibras e tecidos de algodão, de preparações petrográficas, de dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis; preparar, modelar, fundir e polir peças ou aparelhos protéticos; preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções necessárias à realização de vários tipos de análises, reações e exames; registrar os resultados dos exames realizados, em livros próprios e elaborar relatórios de suas atividades; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder a fiscalização do exercício profissional; realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos; realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração,



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

digestão, crescimento e envelhecimento; estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais; analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos; desempenhar tarefas afins.

CHEFE DE DIVISÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da Divisão; preparar programas de trabalho da unidade e submetê-los ao superior imediato; preparar informações e pareceres em processos e despachar o expediente da unidade; promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da unidade; transmitir instruções e orientar os servidores na execução das tarefas relativas à Divisão; manter a ordem e a disciplina da Divisão; apresentar relatório das atividades da Divisão; fiscalizar a presença dos servidores na repartição; desempenhar tarefas afins.

CHEFE DE SEÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da Seção; preparar programas de trabalho da unidade e submetê-los ao superior imediato; preparar informações e pareceres em processos e despachar o expediente da unidade; promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da unidade; transmitir instruções e orientar os servidores na execução das tarefas relativas à Seção; manter a ordem e a disciplina da Seção; apresentar relatório das atividades da Seção; fiscalizar a presença dos servidores na repartição; desempenhar tarefas afins.

ENFERMEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo - Habilitado + Inscrição no Conselho Regional

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator RH; auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos; auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; desempenhar tarefas afins.

FARMACÊUTICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo - Habilitado + Inscrição no Conselho Regional

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficinas e magistrais; proceder a análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade; atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal; manter atualizado o estoque de medicamentos; inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional; desempenhar tarefas afins.

FISCAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos; atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental; executar tarefas relacionadas à área de tributação do município; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município; executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

atualização da planta de valores imobiliários do município; desempenhar tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo - Habilitado + Inscrição no Conselho Regional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; requisitar, realizar e interpretar exames; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins.

MÉDICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo – Habilitado + Inscrição no Conselho

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e Raio X; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequena unidades médicas; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral; participar do Planejamento da Assistência à Saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; notificar doenças consideradas para “notificação compulsória” pelos órgão institucionais de saúde pública; notificar doenças ou outras situações bem definidas pela política de saúde do município; participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; desempenhar tarefas afins.



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

MOTORISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Habilitação na Categoria "D"

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, ambulância dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; conduzir passageiros; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; zelar pela boa conservação do bem público; cuidar da limpeza do veículo sob sua responsabilidade; preencher controles sobre a quilometragem dos veículos, entrada e saída da garagem pública; desempenhar tarefas afins.

MOTORISTA DE GABINETE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino fundamental incompleto+ Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Conduzir o prefeito ou passageiros por sua determinação; transportar encomendas entregando-as nos locais de serviço; cuidar da limpeza e manutenção do veículo; manter discrição e sigilo sobre quaisquer assuntos discutidos em viagens; desempenhar tarefas afins.

NUTRICIONISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo - Habilitado

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alienação e nutrição para a população; propor e coordenar adoção de norma, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoal sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; determinar a



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquirido; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; elaborar relatórios sobre assunto pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

ODONTÓLOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo - Habilitado + Inscrição no Conselho Regional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico; fazer restaurações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro; aplicar anestesia local, regional ou troncular; realizar intervenções cirúrgico-bucais; tirar e interpretar radiografias; confeccionar prótese; desempenhar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Habilitação na Categoria "D"

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos; realizar aberturas de ruas, estradas; operar motoniveladora; regularizar os taludes e espalhar o asfalto dentro dos padrões estabelecidos; operar trator de esteira; operar o rolo compactador de grande porte, patrol e retroescavadeira; registrar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Habilitação na Categoria "D"

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Conduzir trator agrícola e outros equipamentos; executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; preencher controles sobre a quilometragem dos veículos, entrada e saída da garagem pública; desempenhar tarefas afins.

PEDREIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar serviços de assentamento de meio-fio, sarjeta e manilha de barro ou concreto; construir alicerces, assentar tijolos, blocos, pedras, pisos e azulejos, segundo as técnicas pertinentes; orientar ou executar a mistura de materiais para obtenção de argamassa; rebocar as estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e logradouros públicos municipais; construir túmulos e fechar sepulturas; zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado; desempenhar tarefas afins.

PSICÓLOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo - Habilitado + Inscrição no Conselho Regional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; desempenhar tarefas afins.

SECRETÁRIO DE GABINETE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio completo + Conhecimento de Informática Básica



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar trabalhos de atendimento, comunicação e redação, no campo de secretariado; preparar agendas de trabalho, audiências e entrevistas; secretariar reuniões, elaborando súmulas, atas e resumos; programar, orientar e controlar atividades auxiliares; desempenhar tarefas afins.

SECRETÁRIO ESCOLAR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo + Conhecimento de Informática Básica

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Identificar e executar as diretrizes constantes nos instrumentos gerenciais da escola; interpretar resultados de avaliações quantitativas e qualitativas de desempenho escolar e institucional, utilizar os instrumentos do planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos referentes a pessoal, recursos materiais, patrimônio, ensino e sistema de informação; atender às solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao fornecimento de dados relativos ao estabelecimento; manter atualizada toda a documentação do estabelecimento sob sua responsabilidade; organizar e manter em dia fichários e livros referentes a vida escolar dos alunos, bem como, boletins de frequência e aproveitamento; proceder à matrícula dos alunos no início de cada ano, conferindo documentos e registrando dados; expedir e receber guias de transferência; redigir atas, cartas, ofícios, avisos e outros documentos; preencher certificados de conclusão de curso; apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento; desempenhar tarefas afins.

SECRETÁRIO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Administrar a Secretaria, pelo qual é responsável, em estreita observância às disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal, e, quando aplicáveis, as da legislação federal e estadual; exercer a liderança institucional da área de competência da Secretaria, promovendo contatos, relações e articulação com autoridades, órgãos e entidades nos diferentes níveis e âmbitos governamentais; assessorar o Prefeito e outros Secretários em assuntos de competência de sua Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões dos Conselhos e Comissões a que pertencem, presidindo-as quando lhes competir; exercer a supervisão da unidade administrativa subordinada à Secretaria, através de orientação, coordenação, controle e avaliação; atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, na forma da Lei; emitir,



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

despachar ou dar parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação; expedir atos administrativos de sua competência; determinar às unidades administrativas outras medidas que se fizerem necessárias para eficiência dos trabalhos e consecução dos objetivos; apresentar ao Prefeito, anualmente e em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação da Secretaria; assinar convênios, contrato, acordos ou ajustes em que o Departamento seja parte, observado a sua competência e a legislação aplicável; aprovar, articulando-se com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, os orçamentos anuais e plurianuais; promover reuniões periódicas de orientação entre os diferentes níveis hierárquicos da Secretaria; desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com o seu cargo e cumprir determinações do Prefeito; referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, pertinentes a sua área de competência.

TÉCNICO EM AGRÍCOLA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo – Habilitado.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio a pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos; manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas; dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; administração de propriedades rurais; colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo - Habilitado + Inscrição no Conselho Regional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Analisar e contabilizar receitas e despesas; efetuar lançamentos contábeis; preparar balanços e balancetes; controlar e contabilizar contas dos sistemas Patrimonial, Financeiro e Orçamentário; rever os lançamentos contábeis; elaborar mapas e registros contábeis especiais; conferir serviços contábeis executados por auxiliares; informar processos, tendo em vista as normas e os regulamentos fiscais e contábeis; promover a classificação dos lançamentos; preparar os relatórios;



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo – Habilitado + Inscrição no Conselho Regional

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; elaborar planos de visita domiciliar, destinados a orientação das atividades do visitador sanitário; aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinando seu tipo fator RH; auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos; auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO ENFERMAGEM - PSF

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo – Habilitado + Inscrição no Conselho Regional

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais nas diferentes unidades de saúde do município; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados dentro do planejamento de ações traçado pela equipe e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências das unidades de trabalho, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento traçado pela equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das unidades básicas de saúde; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Administrar ambiente informatizado; prestar suporte às unidades administrativas; estabelecer padrões; coordenar projetos; cuidar da rede lógica; realizar manutenção de hardware; prestar assistência aos usuários dos telecentros; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo - Habilitado

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atender crianças, procedendo a limpeza e profilaxia superficiais dos dentes; aplicar compostos de flúor no esmalte dos dentes, em períodos preestabelecidos; fichar e fazer o controle periódico dos menores submetidos a aplicação; encaminhar ao dentista os portadores de cáries dentárias, fistulas, gengivites e outros focos; fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos; fazer a apuração e auxiliar na realização de inquéritos; elaborar pequenos relatórios; participar dos treinamentos dos Auxiliares de Consultório Dentário I e II; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD I e II; fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra-gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; polir restaurações; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; confeccionar modelos e preparar moldeiras; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo - Habilitado.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar exames de material biológico e análises químicas quantitativa e qualificativa; preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens. colher sangue para exames bioquímico, hematológico, sorológico e outros; pesquisar elementos anormais na urina; concentrar fezes para



Prefeitura Municipal de Canaã

Estado de Minas Gerais

exames parasitológicos; semeadura de material biológico para exames culturais (secreção, urina, fezes, pus e outros); executar métodos de coloração para exames bacterioscópicos (Gram, ZIEHL e outros); elaborar relatórios sobre assuntos de seu área; orientar e acompanhar a execução de tarefas do auxiliar de laboratório; realizar ou orientar a realização de exames, testes de cultura de microorganismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças; realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; manipular substâncias químicas, como ácidos, bases, sais e outras, dosando-as de acordo com as especificações; orientar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as melhoras técnicas e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos; proceder a exames anátomo-patológicos ou auxiliar na realização dos mesmos; fazer exames coprológicos, analisando a forma, consistência, cor e cheiro das amostras; realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características; proceder a exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímicas e líquido em amostras de sangue; fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes e encaminhá-los à autoridade competente, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos; supervisionar as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua responsabilidade, orientando-as e fiscalizando a execução das mesmas; controlar o estoque do material, para evitar interrupções abruptas do trabalho; desempenhar tarefas afins.

VIGIA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Rondar prédios públicos, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações; percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos; abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricitistas encarregados de sua reparação; investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; receber e transmitir recados; desempenhar tarefas afins.