

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

**LEI Nº 2.185 / 2.016
DE 19 DE SETEMBRO DE 2.016**

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 955, DE 13 DE DEZEMBRO DE 1989, QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O POVO DO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, por seus representantes na Câmara aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Art. 8º da Lei nº 955, de 13 de dezembro de 1989, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º A denominação de cada cargo visa possibilitar uma melhor identificação com o trabalho realizado dentro de seu respectivo grupo de atividade.

§1º A descrição de cada cargo será estabelecida nesta Lei e conterà obrigatoriamente as seguintes indicações:

- a) denominação*
- b) número de vagas*
- c) descrição sintética*
- d) tarefas típicas*
- e) qualificação."*

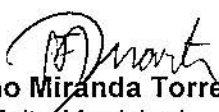
Art. 2º Fica suprimido o §2º do art. 8º, da Lei nº 955, de 13 de dezembro de 1989.

Art. 3º Fica criado o Anexo que trata da denominação, número de vagas, descrição sintética, tarefas típicas e qualificação dos cargos definidos na Lei nº 955, de 13 de dezembro de 1989 e suas alterações posteriores.

Parágrafo único. O Anexo I desta Lei contém as disposições do caput do artigo.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

João Monlevade, 19 de setembro de 2016.


Teófilo Faustino Miranda Torres Duarte
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Assessoria de Governo, aos dezoito dias do mês de setembro de 2.016.


Elisângela Elia de Almeida
Assessora de Governo

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23 / 9 / 16
Ass. 13:40 hs
Ass. [Signature]

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

ANEXO I

1) CARGO/DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Serviços Gerais

N.º DE VAGAS: 180

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho manual que consiste em executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como limpeza e conservação de locais, preparo e distribuição de alimentos, recebimento e encaminhamento de expediente e volumes em geral.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar trabalhos de limpeza, conservação de locais, móveis, equipamentos e utensílios; trabalhos de movimentação de móveis e utensílios e de preparo e distribuição de alimentos, bem como servir café em locais de trabalho;
- Abrir e fechar portas de prédios, repartições municipais, responsabilizando-se pelas chaves e pelo horário de abertura e fechamento dos mesmos;
- Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, bem como carregar e descarregar veículos, quando solicitado;
- Preparar e distribuir a merenda nas unidades escolares, observando o cardápio e padrões de higiene;
- Apreender animais soltos nos logradouros públicos, recolhendo-os adequadamente;
- Proceder a abertura de sepulturas, a inumação e exumação de cadáveres e preparar para sepultamento de corpos, sob a responsabilidade da Administração municipal, cavar e fechar valas, visando a manutenção de vias públicas;
- Realizar serviços de coleta de lixo público, quando necessário, bem como recolher entulhos, assim como executar serviços de varrição, capina e limpeza de vias, córregos e outros;
- Executar serviços de plantio, poda, coleta de mudas e conservação dos parques e jardins municipais;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/ 9/16	
Às 13:40 hs.	
Ass. [Assinatura]	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

2) CARGO/DENOMINAÇÃO: Contínuo

N.º DE VAGAS: 010 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho manual, de natureza elementar, que consiste em executar trabalhos de coleta e entrega, internos e externos, de correspondências, documentos, encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o ao destinatário, para atender às solicitações e necessidades administrativas da Prefeitura.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar trabalhos de recebimento e entrega de documentos, correspondências, volumes, processos, fax, guias, cartas, documentos, impressos e valores em órgãos internos e externos da Administração Pública Municipal, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibos quando necessário;
- Pesquisar, selar e expedir correspondências e pequenos volumes;
- Atender telefonemas, receber e repassar recados;
- Atender o público em geral, encaminhando e prestando informações simples sobre atribuições ou localizações de unidades e pessoas;
- Auxiliar na mudança de móveis e utensílios;
- Fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;
- Auxiliar na conservação e manutenção das instalações sanitárias, portas, vidros, janelas, pisos, ladrilhos e azulejos;
- Auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;
- Auxiliar na execução de trabalhos elementares da unidade em que estiver lotado;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/9/16

As 13:40 hs.

Ass.:

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADÉ
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

3) CARGO/DENOMINAÇÃO: Vigia

N.º DE VAGAS: 100

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de vigilância que consiste em proteger e vigiar prédios, equipamentos públicos, instalações e bens municipais.

TAREFAS TÍPICAS:

- Fazer a ronda, com intervalos pré-fixados ou não, de bens municipais e locais sob sua vigilância;
- Vigiar prédios, praças, instalações, equipamentos, depósitos de materiais pertencentes à municipalidade, contra roubo, dilapidação; incêndio e outros riscos, tomado providências que o caso exigir;
- Percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras, desligando aparelhos, abrindo e fechando portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;
- Dar ciência ao chefe imediato de quaisquer anormalidades relacionadas à sua função, identificadas no ambiente de trabalho;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/9/16
As 13:40 hs.
Ass.

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

4) CARGO/DENOMINAÇÃO: Porteiro Escolar

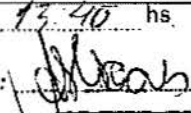
N.º DE VAGAS: 010

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de natureza rotineira que consiste na execução de atividades na área da segurança e controle de entrada e saída de pessoal nas escolas públicas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Receber, informar e encaminhar visitantes e pais de alunos aos diversos setores da Unidade de Ensino;
- Organizar filas na época da matrícula para início do ano letivo;
- Aguardar a chegada do porteiro do turno seguinte antes de deixar o estabelecimento;
- Abrir e fechar as portas e portões de estabelecimentos escolares, responsabilizando-se pela guarda das chaves;
- Controlar a entrada e saída de alunos e outras pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos;
- Realizar a guarda diurna e noturna nas escolas;
- Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/9/16
As 13:40 hs.
Ass.: 

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

5) CARGO/DENOMINAÇÃO: Auxiliar Administrativo

N.º DE VAGAS: 120

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de natureza rotineira que consiste na execução de tarefas simples e variadas de escritório e almoxarifado.

TAREFAS TÍPICAS:

- Preencher fichas e formulários padronizados;
- Redigir e digitar correspondências e expedientes de rotina, atas e outros documentos;
- Organizar e digitar quadros demonstrativos, mapas, gráficos, relatórios e balancetes;
- Elaborar e conferir folhas de pagamentos e descontos;
- Coletar e analisar dados;
- Selecionar, classificar e arquivar, por ordem alfabética, numérica ou cronológica, fichas, processo, correspondência e documentos em geral;
- Controlar a tramitação de papéis e prestar informações;
- Transcrever documentos;
- Conferir serviços executados na unidade de serviço;
- Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;
- Receber, carimbar, protocolar e encaminhar processos e documentos avulsos;
- Providenciar cópias de documentos quando necessário;
- Providenciar o arquivamento necessário de jornais, revistas, recortes e documentários públicos;
- Atender ao público, dando informações e outros esclarecimentos;
- Executar tarefas de apontamento de frequência, comparecimento, horas trabalhadas;
- Atender a telefonemas e executar tarefas simples;
- Fazer e conferir cálculos aritméticos simples;
- Examinar processos e documentos avulsos e prestar informações sumárias;

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Escriturar livros e fichas e fazer síntese de assuntos;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvem conhecimento das atribuições da unidade de serviço;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativas e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/9/16

As 13:40 hs.

Ass.º

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

6) CARGO/DENOMINAÇÃO: Recepcionista

N.º DE VAGAS: 015 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em recepcionar e encaminhar pessoas, executar trabalhos simples de datilografia, bem como atender telefone, prestando informações simples.

TAREFAS TÍPICAS:

- Atender o público em geral, prestando informações em geral;
- Receber visitantes, indagando as suas pretensões;
- Encaminhar aos setores específicos as pessoas que procuram a Administração Municipal para solucionar problemas ou obter informações;
- Registrar visitas e telefonemas atendidos;
- Atender chamadas telefônicas em troncos diretos ou mesas telefônicas comutando a ligação para os setores interessados;
- Preencher fichas e formulários padronizados de atendimento ao público;
- Executar trabalhos simples de digitação;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativas e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23 / 9 / 16	
As 13:40	hs.
Ass:	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

7) CARGO/DENOMINAÇÃO: Fiscal de Plataforma

N.º DE VAGAS: 05 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar os serviços de transporte coletivo urbano no âmbito do Prédio da Rodoviária do Município, incluindo aí as escalas de ônibus, suas chegadas e saídas, o cumprimento dos horários, o atendimento ao público e a obediência às exigências contratuais da empresa.

TAREFAS TÍPICAS:

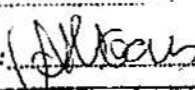
- Examinar as papeletas referentes a horários dos veículos, verificando os registros nelas efetuados, para anotar a existência de atrasos ou adiantamentos;
- Fazer os registros devidos sobre horários e outras ocorrências, utilizando os formulários e papeletas próprias;
- Controla a chegada e saída dos carros, verificando acostamentos, formação de filas e outros itens, para garantir a ordem e segurança no embarque e desembarque de passageiros;
- Despachar os veículos, baseando-se na programação traçada, para possibilitar o cumprimento dos serviços;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/ 9/ 16

Às 13:40 hs.

Ass.: 

28 SET 2016



8) CARGO/DENOMINAÇÃO: Mecanógrafo

N.º DE VAGAS: 005 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho cuja finalidade é a execução, impressão e distribuição gráfica de textos, apostilas e outros instrumentos usados pelo corpo pedagógico das escolas municipais.

TAREFAS TÍPICAS:

- Operar a máquina de mecanografia;
- Orçar ordens de serviços;
- Preparar ambientes externos para reparo e manutenção de equipamentos;
- Diagnosticar defeitos;
- Realizar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos;
- Instalar equipamentos;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar cópias de apostilas, avaliações e outros instrumentos produzidos pelos profissionais das escolas municipais;
- Dar apoio ao corpo técnico pedagógico das escolas, através de impressão, organização e distribuição de materiais escritos e digitados;
- Zelar e promover a manutenção dos equipamentos utilizados no exercício do cargo;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



9) CARGO/DENOMINAÇÃO: Telefonista

Nº de vagas: 008 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho cuja finalidade é executar ligações, transmissões e recepção de mensagens pelo telefone.

TAREFAS TÍPICAS:

- Operar mesas de ligação telefônica;
- Atender e completar ligações solicitadas;
- Receber e transmitir mensagens e chamadas, anotando a origem, hora e outras circunstâncias de interesse;
- Organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Prefeitura;
- Receber e prestar informações ao público;
- Receber, protocolar e encaminhar expedientes;
- Efetuar ligações telefônicas internas e externas, assim como providenciar ligações interurbanas, se for o caso;
- Zelar pela conservação e bom funcionamento da mesa telefônica;
- Prestar informações sobre os números de telefones e ramais dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal;
- Organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Administração pública municipal;
- Verificar os defeitos nos aparelhos telefônicos e ramais, providenciando os seus reparos;
- Executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23 / 9 / 16	
Às 13:40	hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

10) CARGO/DENOMINAÇÃO: Oficial Administrativo

N.º DE VAGAS: 060

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de escritório, de natureza complexa, que consiste em executar tarefas de escrituração de responsabilidade e dificuldade, exigindo iniciativa para tomar pequenas decisões.

TAREFAS TÍPICAS:

- Redigir informações, relatórios, submetendo-os ao superior imediato;
- Executar tarefas de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;
- Executar trabalhos de digitação relativos expedientes diversos;
- Elaborar exposições de motivos, informações e outros expedientes decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;
- Conferir, com o original, textos datilografados;
- Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos;
- Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica;
- Orientar e controlar a preparação dos serviços próprios da unidade que estiverem fora da rotina normal;
- Manter em ordem arquivos e fichários;
- Encarregar-se do registro de leis, decretos, portarias, etc bem como sua publicação;
- Arquivar adequadamente os documentos da unidade;
- Fazer e conferir cálculos e colaborar no levantamento de quadros, tabelas e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade;
- Orientar o trabalho de funcionários de nível inferior;
- Examinar processos de papeletas e dar pareceres de certa complexidade, interpretando normas e regulamentos relacionados com o Setor de trabalho;
- Conferir e visar documentos preparados por outros funcionários;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23 / 9 / 16	
Às 13:40	hs.
Ass:	

28 SET 2016



- Minutar cartas, ofícios, memorandos, comunicações internas sobre assuntos variados de competência da Unidade Administrativa;
- Fazer e conferir cálculos de maior complexidade;
- Fornecer informações variadas ao público sobre assuntos próprios do setor;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As 13:46	hs
Ass: <i>[Assinatura]</i>	

28 SET 2016



11) CARGO/FUNÇÃO: Almoxarife

N.º DE VAGAS: 005

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de administração de material, que consiste em executar atividades do almoxarifado, observando normas e instruções a respeito do desenvolvimento do trabalho para manter o estoque em condições de atender as Unidades Administrativas da Administração municipal.

TAREFAS TÍPICAS:

- Executar as atividades do almoxarifado;
- Conferir e assinar notas de entrega e outros documentos relativos ao recebimento e entrega de materiais;
- Controlar a entrada e saída de materiais mediante notas e requisições;
- Vistoriar o material recebido quanto à qualidade e quantidade;
- Registrar a entrega e a saída de material de estoque e de aplicação direta, emitindo a nota (recibo) de entrada e saída;
- Conferir o recebimento do material com a ordem de fornecimento;
- Distribuir, mediante requisição, o material estocado;
- Preparar e dar baixa nas etiquetas de prateleiras;
- Auxiliar no inventário e na elaboração de balancetes de material estocado;
- Preparar os documentos que são encaminhados à unidade centralizadora de compras;
- Efetuar lançamentos e registros de material e controlar os saldos;
- Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- Calcular o consumo de material para efeito de previsão de estoque;
- Organizar o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando a sua acomodação de forma adequada e higiênica;
- Zelar pela conservação do material estocado;
- Executar tarefas de digitação;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23 / 9 / 16	
As 13:40	hs.
Ass.: [Assinatura]	

28 SET 2016



- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9 /16	
As 13:40	hs.
Ass: <i>[Assinatura]</i>	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

12) CARGO/DENOMINAÇÃO: Agente de Trânsito

Nº DE VAGAS: 020

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de fiscalização e controle do trânsito nas vias

públicas, de complexidade média, executado com relativa autonomia técnica, mas sob orientação e acompanhamento do supervisor hierárquico.

TAREFAS TÍPICAS:

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- Promover o desenvolvimento trânsito de veículos, de pedestres e de animais, assim como a segurança da circulação pedestres e de ciclistas;
- Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- Atuar em sintonia com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, para atendimento às diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no CTB, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
- Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no CTB, notificando os infratores;
- Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar as multas que aplicar;
- Fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, do CTB, aplicando as penalidades;
- Fiscalizar e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo SETRAM;
- Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66 do CTB além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
- Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/9/16

As 13:40 hs

Ass: *Alves*

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

13) CARGO/DENOMINAÇÃO: Técnico de Contabilidade

N.º DE VAGAS: 005 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho qualificado que consiste na execução de serviços contábeis variados, incluindo o preparo, a confecção, a conferência e o registro de documentos contábeis, executado com autonomia técnica, sem prejuízo da orientação e revisão do superior hierárquico. De alta complexidade e responsabilidade.

TAREFAS TÍPICAS:

- Promover a escrituração analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviços;
- Classificar documentos e fazer lançamentos;
- Analisar e contabilizar receitas e despesas;
- Organizar, conforme previsão legal, os balanços da Administração Pública Municipal e a prestação de contas do Poder Executivo;
- Promover o levantamento mensal de balancetes dos sistemas de escrituração;
- Elaborar nos prazos determinados, os balanços, balancetes e outros elementos contábeis, assim como conferir, assinar e encaminhar os mesmos ao Secretário Municipal de Fazenda;
- Elaborar mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações contábeis;
- Rever os lançamentos contábeis;
- Conferir os serviços contábeis executados por auxiliares;
- Elaborar comprovantes de lançamentos à vista de documentos diários;
- Preparar para envio à Câmara Municipal, o balancete de despesa e receita;
- Promover o empenho prévio das despesas da Administração Pública Municipal;
- Comunicar ao secretário Municipal de Planejamento a possibilidade de esgotamento de crédito e dotações orçamentárias;
- Emitir parecer e prestar informações em matéria contábil e minutar despachos;
- Identificar as dotações orçamentárias com saldo deficiente, sujeitas a suplementações, assim como aquelas sujeitas a anulações;

28 SET 2016



- Promover o registro dos contratos e convênios que impliquem em despesas ou receitas para a Administração Pública Municipal;
- Fazer, examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, informando ao Chefe da Divisão quando irregularidades;
- Promover a classificação, conferência, registro e arquivamento dos comprovantes de lançamento;
- Manter sempre atualizado o arquivamento da documentação contábil;
- Acompanhar, mediante a necessária contabilização, as alterações havidas no patrimônio do Município;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo – (Curso de Contabilidade) expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:46 hs.
Ass:	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

14) CARGO/DENOMINAÇÃO: Técnico em Segurança do Trabalho

N.º DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste na realização de tarefas intimamente relacionadas ao zelo pela segurança dos servidores públicos nos diversos órgãos da administração Municipal, através de inspeção, fiscalização e tomada de atitudes de prevenção dos acidentes.

TAREFAS TÍPICAS:

- Inspecionar obras, serviços, instalações e equipamentos da Administração e outros locais, observando as condições de segurança, higiene e ambiente de trabalho, para determinar fatores de risco de acidentes;
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes;
- Investigar acidentes ocorridos examinando as condições da ocorrência para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Elaborar estatísticas de acidente para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
- Instruir os serviços da Administração sobre normas de segurança e demais medidas de prevenção de acidentes;
- Participar de reuniões da CIPA sobre segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas;
- Promover e incentivar à participação em campanhas preventivistas em conjunto com o Médico do Trabalho e o Engenheiro de Segurança do Trabalho, respectivamente;
- Promover a elaboração de programas de treinamento dos servidores em segurança do trabalho;
- Selecionar, indicar e providenciar material didático de apoio aos cursos e treinamentos em segurança do trabalho;
- Organizar e orientar o funcionamento das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes;
- Constituir e organizar o acervo bibliográfico referente aos assuntos de sua área de atuação;
- Elaborar relatórios mensais e analisar os resultados dos planos e programas implantados;

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 21/9/16

As 13:40 hs

Ass: [Assinatura]

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADÉ
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Elaborar relatório com a matéria relacionada com sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos;
- Realizar outras atribuições correlatas ao cargo.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo; Curso Técnico de Segurança do Trabalho.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/9/16

As 13:40 hs.

Ass.

28 SET 2016



15) CARGO/DENOMINAÇÃO: Operador de Computador

N.º DE VAGAS: 010 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operação de equipamentos de computação digital, por meio de teclado e painéis de controle. Sob orientação do responsável pelo Setor de Processamentos de Dados de acordo com a programação e instruções.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar serviços de digitação em geral;
- Solucionar possíveis dúvidas pertinentes à sua área;
- Zelar pelos equipamentos, manutenção e limpeza;
- Preparar o terminal para execução de programas de acordo com instruções de operação;
- Operar o computador, diagnosticando causas de problemas e executar as ações corretivas necessárias;
- Preparar os equipamentos periféricos para operação;
- Operar os teclados e painéis de controle do computador e periféricos;
- Verificar se o material adequado e necessário está sendo utilizado;
- Fazer cumprir o planejamento dos trabalhos;
- Zelar pelos equipamentos e verificar as condições de ambiente necessárias ao seu funcionamento;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo com curso profissionalizante relacionado com a atividade.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23 / 9 / 16	
Às 13:40	hs
Ass.:	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

16) CARGO/DENOMINAÇÃO: Técnico em Esporte e Lazer

N.º DE VAGAS: 004 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho técnico caracterizado pela realização de tarefas relacionadas às atividades físicas de forma geral, no âmbito das capacitações a estudantes e pessoas envolvidas no esporte e lazer.

TAREFAS TÍPICAS:

- Assessorar no ensino da prática de esportes;
- Desenvolver prática dos diversos esportes das categorias infanto-juvenil e adulto, em conformidade com as determinações da Secretaria Municipal de Educação ou de trabalho social;
- Acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelas entidades esportivas do Município, públicas ou particulares;
- Executar tarefas de treinamento a estudantes ou cidadãos envolvidos nos programas de esporte e lazer desenvolvidos pela Secretaria de Educação e de Trabalho Social do Município;
- Desempenhar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo.

28 SET 2016



17) CARGO/FUNÇÃO: Fiscal de Rendas

N.º DE VAGAS: 008

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de inspeção, que tem por finalidade fazer cumprir a legislação tributária do Município, por parte dos contribuintes, no que se refere a impostos, taxas, contribuições e multas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Supervisionar unidades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público;
- Acompanhar, estudar e prestar informações em processos, a fim de contribuir para que a política tributária e fiscal se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, regional ou setorial;
- Verificar a observância pelos contribuintes, das normas do Código Tributário Municipal e seu regulamento;
- Atender ao público prestando informações sobre assuntos referentes a taxas de serviços e licenças, imposto predial e territorial;
- Participar de campanhas educativas no âmbito de sua atuação;
- Promover a fiscalização de rua no que se refere a atividades irregulares de comércio (vendedores ambulantes, camelôs etc);
- Multar, notificar, intimar e lavrar auto de fiscalização dentro dos poderes que lhe são conferidos por lei ou regulamento, fiscalizando o pagamento do imposto sobre serviços devidos pelas empresas;
- Executar o lançamento de taxas de licença;
- Interpretar a legislação tributária municipal em vigor;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23 / 9 / 16
As 13:40 hs.
Ass: [Assinatura]

28 SET 2016



18) CARGO/FUNÇÃO: Advogado

N.º DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho técnico de nível superior por profissional do Direito, que consiste em prestar assistência nos assuntos jurídicos do Município, defendendo os seus interesses em juízo ou extrajudicialmente. Trabalho de grande responsabilidade, executado com autonomia, sem prejuízo de controle de resultados.

TAREFAS TÍPICAS:

- Assessorar o Prefeito e os diversos órgãos da Administração Municipal em assuntos de natureza jurídica de interesse do Município;
- Representar em juízo a Administração Pública nas ações em que for a mesma autora, ré, assistente, oponente ou de qualquer forma interessada;
- Minutar escrituras, procurações e contratos em geral;
- Atender aos servidores, a critério da Administração Pública, dando-lhes orientação jurídica sobre os assuntos, objeto da consulta, instruindo-os sobre a documentação exigida para os fins determinados;
- Prestar serviços próprios de consultoria jurídica;
- Minutar petições, contestações, recursos, defesas e outros instrumentos pertinentes, em processos relativos às diversas áreas do direito;
- Prestar assessoramento jurídico ao prefeito e demais unidades administrativas do Município, emitindo pareceres, acompanhando e informando sobre processos;
- Representar o Município em juízo ou fora dele, prestando quaisquer serviços de natureza jurídica por delegação de autoridade competente;
- Examinar e estudar questões jurídicas ou documentos relativos a direitos e obrigações de que o município seja titular ou interessado;
- Participar de sindicância, inquérito, processo administrativo como membro de comissão, ou como orientador da área jurídica;
- Minutar proposições de Leis e respectivas mensagens, bem como decretos, portarias e demais atos de cunho normativo;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/ 9/ 16	
As 13:40	hs.
Ass. [Assinatura]	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Examinar proposições originárias da Câmara municipal, elaborando, quanto às dependentes de sanção do prefeito, as razões dos vetos que entender necessárias;
- Manifestar-se em processos e expedientes administrativos nos quais o Chefe do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria Jurídica;
- Desempenhar atividades de Assistência Judiciária;
- Executar a cobrança de dívida ativa do município;
- Representar o Município em qualquer instância judicial, quando designado pelo Prefeito;
- Promover e expediente judicial das desapropriações de interesse do Município;
- Elaborar ante-projetos de consolidação das disposições legais vigentes;
- Organizar e promover a manutenção de serviços de documentação, registrando e colecionando originais de leis e decretos;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo. Ser portador de diploma de Bacharel em Direito, expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura. Inscrição junto à Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/ 9 /16

As 13:40 hs.

Ass. _____

28 SET 2016



19) CARGO/FUNÇÃO: Administrador de Empresas

N.º DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional que consiste em promover estudos, pesquisas e propostas, bem como assessorar a execução de projetos na área de Administração Municipal.

TAREFAS TÍPICAS:

- Pesquisar, estudar e analisar sistematicamente dados, fatores e problemas relacionados à administração municipal, proporcionando ao Executivo, o embasamento necessário para realização de projetos e formulação de diretrizes da sua política administrativa;
- Propor e realizar, se for o caso, estudos para racionalização de sistemas das diversas áreas de atuação da administração, objetivando simplificar a funcionalidade de métodos utilizados, obedecendo às metas de produtividade e eficiência;
- Manter contactos com outros órgãos, objetivando trocar informações para execução de projetos e programas de trabalho;
- Acompanhar a implantação dos projetos, dando a devida assistência no decorrer de seu desenvolvimento;
- Examinar rotinas existentes, propondo sua simplificação, elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos afins, bem como fazer manuais de serviço;
- Elaborar e administrar planos de classificação de cargos e remuneração de avaliação de desempenho;
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos relacionados a estudos executados, fornecendo remuneração e dando diretrizes;
- Estudar e sugerir soluções de problemas nas áreas de Estrutura Administrativa, Pessoal, Financeira, Orçamentária, de Material e de Organização de Métodos, orientando os Setores ou autoridades administrativas encarregadas dos serviços;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo. Possuir diploma de curso superior de Administração de Empresas, devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura e no Conselho Regional de Administração.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23.9.16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

20) CARGO/FUNÇÃO: Economista

N.º DE VAGAS: 002

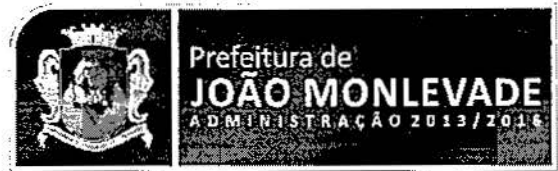
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional que consiste em prestar assessoramento aos órgãos municipais na área econômico-financeira.

TAREFAS TÍPICAS:

- Analisar a compatibilidade da economia do Município com a política econômico-financeira dos governos;
- Estudar e sugerir medidas visando a adequação do orçamento público às condições estruturais e conjunturais da economia do Município;
- Analisar fatores conjunturais que possam distorcer os resultados da política econômica e financeira do Município;
- Fazer estimativas de receitas e despesas;
- Propor e elaborar estudos econômico-financeiros relacionados com planos de desenvolvimento setorial e global do município;
- Realizar pesquisas e levantamentos sócio-econômicos que proporcionem ao Executivo, o embasamento necessário para a identificação de áreas carentes e realização de projetos prioritários;
- Projetar dados estatísticos;
- Desenvolver e executar programa de industrialização do Município;
- Assessorar a programação orçamentária anual e plurianual da Administração Municipal, bem como sua execução;
- Elaborar projetos de financiamento e acompanhá-los durante a sua tramitação pelos órgãos financiadores;
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos sobre assuntos que envolvam aspectos econômico-financeiros do Município;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo. Ser portador de Diploma de Bacharel em Ciências Econômicas, expedido pela Escola Oficial, ou legalmente reconhecida, devidamente registrado no Ministério da Educação. Possuir inscrição do Conselho Regional de Economia.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 28 / 9 / 16

As 13:40 hs.

Ass.

28 SET 2016



21) CARGO/DENOMINAÇÃO: Contador

N.º DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Organizar e dirigir os trabalhadores inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle de situação patrimonial e financeira Do Município.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento;
- Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Administração Pública Municipal;
- Promover a escrituração analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviços;
- Analisar e contabilizar receitas e despesas;
- Organizar, conforme previsão legal, os balanços da Administração Pública Municipal e a prestação de contas do Poder Executivo;
- Promover o levantamento mensal de balancetes dos sistemas de escrituração;

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Elaborar nos prazos determinados, os balanços, balancetes e outros elementos contábeis, assim como conferir, assinar e encaminhar os mesmos ao Secretário Municipal de Fazenda;
- Rever os lançamentos contábeis;
- Conferir os serviços contábeis executados por auxiliares;
- Elaborar comprovantes de lançamentos à vista de documentos diários;
- Preparar para envio à Câmara Municipal, do balancete de despesa e receita;
- Promover o empenho prévio das despesas da Administração Pública Municipal;
- Comunicar ao secretário Municipal de Planejamento a possibilidade de esgotamento de crédito e dotações orçamentárias;
- Emitir parecer e prestar informações em matéria contábil e minutar despachos;
- Identificar as dotações orçamentárias com saldo deficiente, sujeitas a suplementações, assim como aquelas sujeitas a anulações;
- Promover o registro dos contratos e convênios que impliquem em despesas ou receitas para a Administração Pública Municipal;
- Fazer, examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, informando ao Chefe da Divisão quando irregularidades;
- Promover a classificação, conferência, registro e arquivamento dos comprovantes de lançamento;
- Manter sempre atualizado o arquivamento da documentação contábil;
- Acompanhar, mediante a necessária contabilização, as alterações havidas no patrimônio do Município;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo. Ser portador de diploma de Bacharel em Ciências Contábeis, expedido por Escola Oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado no Ministério da Educação. Possuir inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/ 9/ 16	
As 13:40	hs.
Ass.: <i>[Assinatura]</i>	

28 SET 2016



22) CARGO/DENOMINAÇÃO: Bibliotecário.

N.º DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho qualificado, de nível superior, que consiste na realização de tarefas específicas de biblioteconomia.

TAREFAS TÍPICAS:

- Supervisionar, coordenar e orientar equipe de auxiliar de biblioteca;
- Classificar, catalogar e indexar livros, teses, periódicos e outras publicações, bem como mapotecas, bibliografias e referências;
- Conservar e recuperar livros e outros materiais de biblioteca;
- Controlar o movimento de empréstimos de livros, periódicos e outras publicações;
- Organizar catálogos e bibliografias e mantê-los atualizados;
- Organizar fichários de leitores e mantê-los atualizados;
- Elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional, por meio de planejamento, implantação e orientação de trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, bibliográficas e documentológicas;
- Orientar consultantes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;
- Desempenhar tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Graduação em Biblioteconomia e registro no CRB.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
Às 13:46	hs.
Ass.: <i>[Assinatura]</i>	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

23) CARGO/DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Puericultura

N.º DE VAGAS: 008 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serve a criança de creche nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-as nas distrações, preparando-lhes a alimentação e auxiliando-as nas refeições, para garantir o bem-estar e o desenvolvimento sadio da mesma.

TAREFAS TÍPICAS:

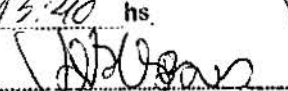
- Cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a e orientando seus hábitos de limpeza pessoal, para assegurar-lhe asseio e boa apresentação;
- Auxiliar a criança nas refeições, servindo-a ou dando-lhe de comer para alimentá-la;
- Ministrando medicamentos à criança, preparando as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica, para fazê-la seguir o tratamento prescrito;
- Orientar a criança em suas distrações, levando-a a passear, lendo ou contando-lhe histórias e organizando jogos e brincadeiras, para assegurar-lhe um entretenimento sadio;
- Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca de roupa e observando horários;
- Realizar outras atividades afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

Às 13:40 hs.

Ass.: 

28 SET 2016



24) CARGO/DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Consultório Odontológico

N.º DE VAGAS: 033

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em executar tarefas relacionadas a todo tipo de apoio nos consultórios odontológicos.

TAREFAS TÍPICAS:

- 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;
- Participar do treinamento do ACDI;
- 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 ACDI;
- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais;
- Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- Fazer o papel de ACDI junto ao dentista, quando necessário;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino médio completo; Certificado de conclusão de Curso Técnico de ASB e registro no Conselho Regional de Odontologia.

28 SET 2016



25) CARGO/DENOMINAÇÃO: Monitor de Creche

N.º DE VAGAS: 060

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: desempenhar atividades de acompanhamento de crianças na faixa de zero a três anos, orientar a construção do conhecimento, mobilizando as capacidades comunicativas no desenvolvimento das atividades.

TAREFAS TÍPICAS:

- Selecionar métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação;
- Distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária; acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança;
- Estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária;
- Participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento;
- Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.);
- Acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança;
- Desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas;
- Participar da manutenção das condições ambientais;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente da escola;
- Seguir a proposta pedagógica da rede municipal de ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar outras atividades afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo ou Curso de magistério.

28 SET 2016



26) CARGO/DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Saúde

Nº DE VAGAS: 006 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em executar atividades auxiliares na área de saúde.

TAREFAS TÍPICAS:

- Transmitir, sob orientação médica adoção de medidas preventivas referentes às moléstias infecto-contagiosas;
- Preparar e cuidar dos pacientes para o tratamento adequado;
- Aplicar curativos, injeções e vacinas;
- Conservar em perfeita ordem os materiais de trabalho, efetuando a esterilização dos equipamentos utilizados;
- Cuidar da higiene pessoal e da vigilância de pacientes;
- Realizar visitas a doentes, gestantes e crianças, difundindo noções de saneamento e higiene pessoal relativas à alimentação, habitação, vestuário e profilaxia de doenças transmissíveis;
- Orientar as mães sobre cuidados de higiene pré-natal e infantil, uso de medicamentos e regime alimentar adequado;
- Proceder a investigações e notificações de portadores e suspeitos de doenças transmissíveis;
- Orientar e encaminhar pacientes às unidades sanitárias para receberem a assistência de que necessitem;
- Divulgar princípios de higiene e de profilaxia;
- Fazer a matrícula de pacientes na unidade orientando-os sobre prescrições médicas, princípios de higiene e cuidados alimentares;
- Executar planos de visitas, preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas;
- Orientar e coordenar os trabalhos de pequenos grupos da comunidade;
- Desempenhar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23 / 9 / 16	
Às 1546	hs
Ass: [Assinatura]	

28 SET 2016



27) CARGO/DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Raio-X

Nº DE VAGAS: 003 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho que consiste na execução de tarefas relacionadas ao auxílio no sentido de preparar o material, o paciente e do ambiente onde o exame é realizado.

TAREFAS TÍPICAS:

- Preparar o paciente para expô-lo ao Raio-X e, quando necessário, fixar placas de chumbo para proteger as partes do corpo que não devem ser expostas aos raios;
- Preparar soluções para a revelação e fixação de filmes radiográficos;
- Auxiliar médicos em radioscopias;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo / Habilitado.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
As	15:40 hs.
Ass.	<i>[Assinatura]</i>

28 SET 2016



28) CARGO/FUNÇÃO: Auxiliar de Enfermagem.

N.º DE VAGAS: 050 - QUADRO SUPLEMENTAR

CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho que consiste em executar tarefas de atendimento, orientação e encaminhamento das pessoas que procuram o serviço de saúde da Prefeitura, bem como auxiliar ou executar serviços de enfermagem de elementar complexidade.

TAREFAS TÍPICAS:

- Atender, orientar e encaminhar as pessoas que procuram os serviços de Saúde do Município;
- Distribuir fichas de controle de pessoal a médicos e dentistas;
- Preencher fichas de consulta, de acordo com a identificação dos clientes;
- Marcar exames de laboratórios;
- Aviar receitas conforme orientação médica superior;
- Controlar e zelar pelos instrumentos e sua utilização;
- Vacinar crianças e adultos, bem como aplicar injeções, fazendo o controle diário das vacinas aplicadas;
- Fazer curativos, teste de sensibilidade e esterilização de material;
- Preencher formulários de atendimento médico básico;
- Organizar fichários, promovendo seu controle;
- Auxiliar no trabalho de medicina preventiva e educação para a saúde;
- Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo. Possuir o registro de Auxiliar de Enfermagem no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs.
Ass.	<i>[Assinatura]</i>

28 SET 2016



29) CARGO/DENOMINAÇÃO: Fiscal Sanitário

Nº DE VAGAS: 010

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar, orientar e autuar, quando necessário nos processos que interfiram na qualidade da produção e comercialização de gêneros alimentícios, bem como sobre o meio ambiente, no que diz respeito a foco de agentes que possam transmitir doenças.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar a fiscalização sanitária de mercados, feiras, matadouros, açougues e outros estabelecimentos comerciais;
- Desenvolver estudos, projetos e planos destinados às ações de saúde pública e ao planejamento sanitário do Município;
- Elaborar relatórios relativos a matérias relacionadas à sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos;
- Planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade;
- Orientar o pessoal das unidades sanitárias incumbido do desenvolvimento de programas educativos destinados à profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, à aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias;
- Incentivar o trabalho educativo através de pequenos grupos de líderes da comunidade;
- Encarregar-se do controle e distribuição de material impresso educativo;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Auxiliar na compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária;
- Fiscalizar as condições de higiene relativas à comercialização de gêneros alimentícios em bares, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos comerciais;
- Exercer vigilância sobre o meio ambiente, no que diz respeito a foco de agentes que possam transmitir doenças (depósitos, água, processos de carborização, criação de animais, processos produtivos);
- Autuar, notificar, intimar e lavrar auto de fiscalização dentro da competência que lhe é conferida pela legislação;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs
Ass.	<i>[Assinatura]</i>

28 SET 2016



- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as tribulações próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23 / 9 / 16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



30) CARGO/DENOMINAÇÃO: Técnico de Enfermagem

Nº DE VAGAS: 062

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal; auxiliar na área ambulatorial, controlar medicamentos, atender solicitações médicas, proferir palestras no âmbito de enfermagem.

TAREFAS TÍPICAS:

- Participar na supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial na execução dos serviços, organizando e distribuindo tarefas, acompanhando o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas preestabelecidos às ações preventivas e curativas de saúde;
- Executar ações de enfermagem, atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soros, curativos, transfusões de sangue e plasma, aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos, assim como acompanhar o tratamento, conforme prescrição médica;
- Auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as intervenções;
- Fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos;
- Auxiliar médicos na assistência às gestantes em partos normais ou cesarianas;
- Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos;
- Elaborar planos de visita domiciliar destinados à orientação das atividades do visitador sanitário;
- Aferir dados vitais de pacientes;
- Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando e organizando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade;
- Participar na elaboração de programa de treinamento de pessoal auxiliar do sistema informal, organizando e fornecendo dados, visando o aprimoramento e integração das ações de saúde, conscientizando a comunidade para o atendimento das metas pré-estabelecidas;
- Executar e acompanhar atividades domiciliares na medicina do PSF;
- Executar outras tarefas correlatas.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23 / 9 / 16
Às 13.40 hs.
Ass. [Assinatura]

28 SET 2016



QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo. Possuir curso técnico específico de enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/ 9 /16	
As 13:46	hs
Ass. [Assinatura]	

28 SET 2016



31) CARGO/DENOMINAÇÃO: Técnico de laboratório (Análises Clínicas).

Nº DE VAGAS: 014

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos técnicos de laboratórios relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises clínicas em geral.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar ou orientar a realização de exames, teste 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 de acordo com as especificações;
- Controlar estoque de material para evitar interrupções abruptas do trabalho;
- Orientar e controlar as atividades de equipe auxiliar, indicando as melhores técnicas e acompanhamento dos trabalhos;
- Proceder a exames anátomo-patológico 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, rendimentos e outras características;
- Proceder exames sorológicos, hematológicos, dosagem bioquímicas e líquido em amostras de sangue;
- Fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes e encaminha-las à autoridade competente, para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos;
- Elaborar relatórios sobre assuntos de sua área;
- Supervisionar as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua responsabilidade, orientando-as e fiscalizando a execução das mesmas;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23 / 9 / 16
As	13:40 hs
Ass.	<i>[Assinatura]</i>

28 SET 2016



- Controlar o estoque de matérias para evitar interrupções abruptas do trabalho;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo. Possuir diploma de curso técnico na área específica de sua formação profissional.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As 13.46	hs.
Ass.:	

28 SET 2016



32) CARGO/FUNÇÃO: Técnico de Radiologia

Nº DE VAGAS: 008

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar exames radiológicos, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio X.

TAREFAS TÍPICAS:

- Conferir o pedido de raios X com o paciente;
- Registrar em livro próprio o pedido de raios X e o nome do paciente;
- Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico/dentista, para facilitar a execução do trabalho;
- Colocar os filmes no chassi, posicionando-se e fixando letras e números radiopacos no filme, para obter as chapas radiográficas;
- Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
- Colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas;
- Acionar o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;
- Encaminhar o chassi com o filme a câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme;
- Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
- Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
- Elaborar as substâncias reveladoras e fixadoras, diluindo produtos químicos e segundo fórmulas apropriadas;
- Submeter as chapas, retiradas dos chassis, nas soluções de banho;
- Proceder a secagem das chapas, fixando-as em colgaduras e colocando-as em secadoras;

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23, 9, 16
As 13.40 hs.
Assinado: [Assinatura]

28 SET 2016



- Substituir, periodicamente o líquido revelador e fixador preparando novas soluções de acordo com fórmulas preestabelecidas para possibilitar a maior nitidez das chapas;
- Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes;
- Colocar as radiografias nos envelopes;
- Manter registros e arquivos;
- Encaminhar as radiografias prontas ao médico/dentista requisitante;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Radiologia e registro no CRTR.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/ 9/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



33) CARGO/DENOMINAÇÃO: Técnico de Higiene Dental

Nº DE VAGAS: 020

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar, realizar tratamento odontológico simples, cuidar dos equipamentos e instrumental odontológico.

TAREFAS TÍPICAS:

- Participar das capacitações dos auxiliares de consultório dentário;
- Fazer aplicação tópica de substâncias, objetivando a prevenção da cárie dental;
- Ensinar métodos de higiene bucal, visando o auto controle da placa;
- Inserir, condensar, esculpir e polir materiais restauradores em cavidades preparadas pelo dentista, para finalizar o serviço;
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais, para auxiliar o diagnóstico;
- Participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários, auxiliando os instrutores;
- Promover programas educativos de saúde bucal;
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos sobre problemas de saúde bucal, objetivando as soluções para os mesmos;
- Preparar substâncias restauradores para moldagens;
- Conservar e manter os equipamentos e instrumental odontológico, visando colocá-los em perfeitas condições de uso;
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais;
- Polir restaurações;
- Proceder a limpeza e assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- Confeccionar modelos e preparar moldeiras;
- Fornecer dados para levantamentos estatísticos;

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/9/16
As 13:40 hs.
Ass.: [Assinatura]

28 SET 2016



- Instrumentar o dentista em seu trabalho junto ao paciente;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino médio completo; Certificado de conclusão de Curso Técnico de Higiene Dental e registro no Conselho Regional de Odontologia.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As 13:40	hs.
Ass. <i>[Assinatura]</i>	

28 SET 2016



34) CARGO/DENOMINAÇÃO: Técnico em Química

Nº DE VAGAS: 001 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho técnico que consiste na execução de tarefas relacionadas ao campo da química.

TAREFAS TÍPICAS:

- Exercer atividades no campo da química;
- Realizar trabalhos de análises físicas e químicas para determinação quantitativa e qualitativa de substâncias orgânicas e inorgânicas no seu estado natural ou sob forma de produtos manufaturados;
- Fazer pesquisas e experimentações técnicas para padronização e aperfeiçoamento de novos métodos analíticos;
- Preparar soluções e reagentes utilizados nos processos de análises;
- Interpretar resultados de análises efetuadas;
- Orientar e verificar os trabalhos de rotina do laboratório;
- Desempenhar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo. Curso técnico de química, patologia clínica ou outro que habilite para execução da função.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
Às 13:40 hs.	
Ass.	

28 SET 2016



35) CARGO/DENOMINAÇÃO: Médico.

Nº DE VAGAS: 050

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional, que envolve a clínica e as mais diversas especialidades, consistente em promover o atendimento individual a pacientes, exercer medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não.

TAREFAS TÍPICAS:

- 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 laboratório e de 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, seja nos ambulatórios médicos, seja nas residências dos pacientes;
- Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas;
- Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário;
- Emitir licenças ou abonos de faltas para tratamento médico, de saúde, ou afastamento a pacientes, quando necessário;
- Esclarecer e orientar o trabalho;
- Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, pré-natal mensal e de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas);
- Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes com grupos organizados da comunidade e população em geral;
- Integrar equipe multi-profissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	28 / 9 / 16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



- Notificar doenças consideradas de "Notificação Compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do Município;
- Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo de Medicina. Ser portador de diploma de médico expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrada no Ministério da Educação e anotado no Serviço Nacional de Medicina. Possuir inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs
Ass:	

28 SET 2016



36) CARGO/DENOMINAÇÃO: Cirurgião Dentista

Nº DE VAGAS: 045

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional de Odontologia que consiste no tratamento clínico e cirúrgico das afecções ou anomalias dentárias, bem como atividades de prevenção e promoção de saúde oral.

TAREFAS TÍPICAS:

- Fazer anamnese, anotando o nome dos clientes e os serviços executados em livro de registro;
- Realizar todo e qualquer tratamento odontológico conforme a especialidade de formação;
- Realizar exames dos dentes e bocas de pacientes para efeito de diagnóstico;
- Fazer obturação de diversos tipos, extração e outros tratamentos como alveolotomias, suturas, incisão de abscesso e avulsão de tártaros;
- Aplicar anestésias locais, regionais e troncolares;
- Efetuar cirurgia, retirar pontos e administrar curativos;
- Prescrever ou administrar medicamentos, quando necessários;
- Tirar e interpretar radiografias;
- Diagnosticar situações específicas e encaminhar o caso ao especialista;
- Instruir os pacientes quanto aos cuidados de higiene bucal, dar-lhes outras indicações relativas à profilaxia e aos cuidados pré e pós-operatórios;
- Confeccionar relatório mensal das atividades feitas;
- Prestar assistência ao superior hierárquico em assuntos de ordem técnica e administrativa da Unidade Odontológica;
- Realizar outras tarefas, de acordo com as atividades próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho;

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo (Ser portador de diploma de Cirurgião Dentista, expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado no Ministério de Educação. Possuir inscrição no Conselho Regional de Odontologia).

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
Às 13:40	hs.
Ass.:	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

37) CARGO/DENOMINAÇÃO: Assistente Social

Nº DE VAGAS: 016

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional que consiste em prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicosocial e promover a integração dessas pessoas à sociedade.

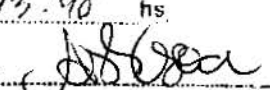
TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar investigação através de pesquisa local, sondagem e entrevista para obtenção de dados que permitam esclarecer os problemas existentes na área social o estudo, diagnóstico e tratamento de casos;
- Elaborar relatórios, históricos e fichas individuais das pessoas entrevistadas, identificando-as e posicionando-as em função de problemas e necessidades prioritárias;
- Fazer estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas;
- Elaborar histórico e relatórios 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 interpretação dos problemas de internados e egressos e para o estudo de assuntos relacionados com a assistência social;
- Providenciar a internação de pessoas necessitadas em obras filantrópicas e previdenciárias;
- 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;
- Visitar obras filantrópicas subvencionadas entrevistando pessoas a elas filiadas, colhendo dados sobre o seu desenvolvimento a necessidades bem como estudando a viabilidade de aquisição de recursos como roupa e alimentação;

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23, 9, 16

Às 13:46 hs

Ass.: 

28 SET 2016



- Fazer levantamento para cadastramento de mão-de-obra levantando alternativas de colocação de emprego;
- Colaborar com a Secretaria Municipal de Saúde nos trabalhos administrativos ou em projetos na área da Saúde, quando for solicitado;
- Promover o trabalho em equipe interprofissional, objetivando a integração entre diversos profissionais que atuam no processo de atendimento do indivíduo;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo (Ter completado o curso de Assistência Social em escola oficial ou legalmente reconhecida, com diploma registrado no Ministério de Educação. Possuir inscrição no Conselho de Assistentes Sociais).

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/ 9/ 16
Às	15:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



38) CARGO/DENOMINAÇÃO: Bioquímico

Nº DE VAGAS: 007

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, executar ações especializadas relacionadas com análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas; Supervisionar, planejar, programar, coordenar, orientar, quando solicitado, o trabalho de outros técnicos; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas;
- Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas;
- Controlar descarte de produtos e materiais preservando as normas de biossegurança e meio ambiente;
- Elaborar laudos, pareceres e relatórios técnicos em sua área de especialidade;
- Eleger método de análise, executar análises e efetuar análise crítica dos resultados;
- Estabelecer norma, supervisionar e fiscalizar os estoques de materiais e insumos, observando os critérios quanto à validade e qualidade dos mesmos;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico, inclusive os histopatológicos e colpocitológicos;
- Coordenar a rotina dos diversos setores do laboratório, para melhor aproveitamento do pessoal e otimização da realização de exames com o máximo de qualidade;
- Orientar coleta, coletar e preparar amostras, preparar reagentes, equipamentos e vidraria;
- Orientar usuário quanto ao uso de produtos na área farmacêutica;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa;

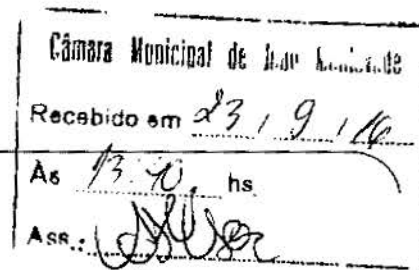
Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas;
- Realizar os exames clínicos laboratoriais de maior complexidade;
- Responsabilizar-se tecnicamente pelos diversos exames clínicos realizados pelo laboratório;
- Sugerir medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos: comprovar origem dos produtos;
- Fixar critérios de armazenamento e fracionamento de produtos;
- Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizar calibrações, controle de qualidade e promover a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo. Possuir diploma de curso superior de Bioquímica ou Biomedicina, expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado no Ministério da Educação.



28 SET 2016



39) CARGO/DENOMINAÇÃO: Psicólogo.

Nº DE VAGAS: 015

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho relacionado ao estudo dos problemas e mecanismos de comportamento humano, estrutura psíquica e processo de recrutamento e seleção de pessoal.

TAREFAS TÍPICAS:

- Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;
- Desempenhar tarefas relacionadas aos problemas de pessoal, como processos de recrutamento, seleção, orientação profissional e outros similares;
- Realizar síntese de exames de processos de seleção;
- Aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos;
- Aplicar testes psicológicos visando determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais;
- Aplicar terapias e tratamentos psicológicos, visando corrigir desajustamentos sociais, problemas de ordem psíquica e contribuir para o ajustamento dos indivíduos à vida comunitária;
- Realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital;
- Colaborar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, bem como novos métodos de ensino e treinamento;
- Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar;
- Participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos;
- Auxiliar na avaliação de desempenho de pessoal do quadro da administração municipal, quando em período probatório;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área;
- Fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
Às 13:46	hs.
Ass.	

28 SET 2016



- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo. Possuir diploma de Psicólogo, expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado no Ministério de Educação. Possuir Registro no Conselho Regional de Psicologia.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
As	13:40 hs
Ass:	

28 SET 2016



40) CARGO/FUNÇÃO: Enfermeiro.

Nº DE VAGAS: 022

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

TAREFAS TÍPICAS:

- Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes;
- Identificar as necessidades de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, aplicação de sondas, raios ultravioletas e infra-vermelhos, verificação de temperatura, pulso e respiração dos pacientes, controle de pressão, monitorização e aplicação de respiradores artificiais;
- Auxiliar cirurgiões como instrumentador durante as intervenções;
- Fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos;
- Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos de cesariana;
- 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, atendimentos em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos;
- Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional;

28 SET 2016



- Realizar visitas domiciliares periódicas, se for o caso;
- Prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal de pacientes;
- Aplicação de tratamentos diversos de acordo com os seus conhecimentos técnicos e orientação médica;
- Execução de tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- Fazer curativos, imobilizações e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência;
- Fazer a previsão de pessoal e materiais necessários às atividades;
- Controlar equipamentos e materiais de serviço para assegurar o desempenho adequado do pessoal;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo de Enfermagem. Possuir diploma de curso superior na área específica de enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
Às 13:40	hs.
Ass. [Assinatura]	

28 SET 2016



41) CARGO/DENOMINAÇÃO: Médico Veterinário.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; contribuir na execução das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde dos animais e dos seres humanos; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Contribuir para fazer cumprir as Legislações Sanitária municipal, estadual e federal relativas à promoção, proteção e prevenção à saúde da população e demais disposições de política administrativa;
- Realizar ações educativas para a população;
- Colaborar com a equipe de saúde na execução de análises de riscos sanitários e ambientais, bem como na elaboração de planos de contingência;
- Elaborar e organizar discussão de relatórios técnicos;
- Coletar amostras para análise laboratorial; participar de reuniões de equipe;
- Desenvolver ações em parcerias com outros órgãos da Prefeitura e/ou Estaduais e Federais para controle de zoonoses e endemias;
- Elaborar e executar planos de ações de Vigilância Sanitária para o controle de zoonoses e endemias;
- Fazer uso adequado e com zelo dos materiais e equipamentos utilizados para as ações;
- Atuar na fiscalização de estabelecimentos de interesse da saúde;
- Coordenar campanhas de vacinação animal;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;
- Executar outras ações correlatas própria da unidade administrativa e da natureza do trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo. Ser portador de diploma de médico veterinário expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado no Ministério da Educação. Possuir inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

28 SET 2016



42) CARGO/DENOMINAÇÃO: Terapeuta Ocupacional

Nº DE VAGAS: 005

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho técnico que consiste na execução de tarefas relativas à terapia ocupacional.

TAREFAS TÍPICAS:

- Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de terapia ocupacional;
- Requisitar, realizar e interpretar exames;
- Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;
- Orientar e coletar dados estatísticos sobre os resultados dos testes e proceder à sua interpretação;
- Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo. Curso superior de Terapia Ocupacional.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As	13:40 hs
Ass.	

28 SET 2016



43) CARGO/DENOMINAÇÃO: Fisioterapeuta

Nº DE VAGAS: 013

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de Saúde voltado à construção do diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Fisioterapêutico), a prescrição das condutas fisioterapêuticas, a sua ordenação e indução no paciente bem como, o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional do paciente.

TAREFAS TÍPICAS:

- Prestar assistência fisioterapêutica;
- Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolatividade e as condições de alta do paciente submetido a estas práticas de saúde.
- Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.
- Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias.
- Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário.
- Reformular o programa terapêutico sempre que necessário.
- Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica.
- Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao paciente.
- Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.
- Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública.
- Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos.
- Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação.

28 SET 2016



- Integrar os órgãos colegiados de controle social.
- Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva.
- Avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos a saúde decorrentes de equipamentos eletro-eletrônicos de uso em Fisioterapia.
- Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde.
- Participar de órgãos colegiados de controle social.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo. Ter diploma de Curso superior de Fisioterapia expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado no Ministério da Educação. Possuir Registro no Conselho Profissional da categoria

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 28.9.16	
As 15:40	hs.
Ass.: <i>[Assinatura]</i>	

28 SET 2016



44) CARGO/DENOMINAÇÃO: Farmacêutico.

Nº DE VAGAS: 008

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho técnico caracterizado pela realização de atividades relacionadas à identificação, manipulação, fiscalização e orientação acerca do uso de medicamentos.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficiais e magistrais;
- Proceder à 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 à fiscalização do exercício profissional;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo. Ter diploma de Curso superior de Farmácia expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado no Ministério da Educação. Possuir Registro no Conselho Regional de Farmácia.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



45) CARGO/DENOMINAÇÃO: Fonoaudiólogo.

Nº DE VAGAS: 005

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que se caracteriza pela realização de atividades relacionadas à comunicação e sistema auditivo.

TAREFAS TÍPICAS:

- Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia;
- Requisitar, realizar e interpretar exames;
- Diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais;
- Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;
- Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo. Ter diploma de Curso superior de Fonoaudiologia expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado no Ministério da Educação.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs.
Ass.	<i>[Assinatura]</i>

28 SET 2016



46) CARGO/DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Serviços Operacionais

Nº DE VAGAS: 340 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho manual de capina, preparo de massa de concreto e tarefas auxiliares a pedreiros, bombeiros, carpinteiros, topógrafos, mecânicos, etc.

TAREFAS TÍPICAS:

- Carregar e descarregar caminhões, executar serviços de limpeza urbana, tais como: capina, roçagem, etc.
- Auxiliar o topógrafo na execução dos levantamentos topográficos, destinados à realização de projetos;
- Executar serviços básicos auxiliares nas áreas de construção civil, obras em geral e ajardinamentos;
- Auxiliar o mecânico na montagem e desmontagem de peças e/ou veículos;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/9/16
As 13:40 hs.
Ass.:

28 SET 2016



47) CARGO/DENOMINAÇÃO: Jardineiro.

Nº DE VAGAS: 030

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho braçal de natureza simples que consiste em executar e executar e conservar ajardinamentos.

TAREFAS TÍPICAS:

- Executar o preparo da terra para o plantio e manutenção de jardins públicos;
- Fazer marcação de terrenos para construção de jardins e hortas seguindo traçados simples;
- Fazer sementeiras e plantio de vegetais e plantas ornamentais em jardins, viveiros e hortas de acordo com a orientação superior;
- Cuidar da manutenção dos vegetais e plantas realizando, quando necessário, trabalhos de poda e irrigação dos mesmos;
- Executar enxertos e fazer transplantação de mudas;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto. Habilidade na execução de trabalhos de plantio, irrigação e conservação de jardins.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/ 9/ 16	
Às 17:40	hs.
Ass.:	

28 SET 2016



48) CARGO/DENOMINAÇÃO: Coveiro.

Nº DE VAGAS: 010

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executa o trabalho de preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres.

TAREFAS TÍPICAS:

- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as parcelas da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento;
- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação;
- Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Efetuar a conservação dos cemitérios;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23, 9, 16	
As 17:40	hs
Ass.:	

28 SET 2016



49) CARGO/DENOMINAÇÃO : Auxiliar de Manutenção de Veículos.

Nº DE VAGAS: 006 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho manual da natureza simples que consiste em promover a limpeza e conservação de veículos.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar trabalhos de lavagem de veículos, bem como promover a limpeza interna e externa dos mesmos, incluindo polimento de pintura e varrição de carrocerias entre outros;
- Executar o serviço de lubrificação, a troca de óleo e o abastecimento de veículos;
- Realizar outros trabalhos de acordo com as atribuições próprias do órgão e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto. Instrução elementar sobre as partes mecânicas de veículos e máquinas.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



50) CARGO/DENOMINAÇÃO : Auxiliar de topografia.

Nº DE VAGAS: 005 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho caracterizado pela execução de tarefas auxiliares dos serviços de topografia.

TAREFAS TÍPICAS:

- Traçar linhas de estudos e proceder à locação para construção de ruas, estradas e prédios;
- Fazer demarcações e discriminações, medições e avaliações de terras;
- Elaborar pequenos projetos;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo / Habilitado.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/ 9, 16
As 15:40 hs.
Ass: [Assinatura]

28 SET 2016



51) CARGO/DENOMINAÇÃO : Operador de Roçadeira.

Nº DE VAGAS: 009

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho relacionado à execução de serviços de roçagem nos parques, jardins e logradouros públicos utilizando-se de equipamento apropriado.

TAREFAS TÍPICAS:

- Conduzir a roçadeira;
- Executar serviços de roça, com máquinas e acessórios apropriados;
- Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento;
- Montar e desmontar equipamentos;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Desempenhar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
As	13:40 hs
Ass:	

28 SET 2016



52) CARGO/DENOMINAÇÃO : Calceteiro.

Nº DE VAGAS: 004

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho manual de natureza simples, que consiste em executar calçamento em logradouros públicos.

TAREFAS TÍPICAS:

- Preparar caixa á base de cascalho e tirar ponto de alinhamento para feitura de calçamento;
- Assentar meio-fios que delimitam a largura da rua;
- Assentar paralelepípedos, mosaicos ou alvenaria poliédrica em logradouros públicos;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Habilidade para execução de trabalho de assentamento de meio-fios, paralelepípedos e alvenaria poliédrica.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23 / 9 / 16	
As 13:40 hs.	
Ass.:	

28 SET 2016



53) CARGO/DENOMINAÇÃO : Armador.

Nº DE VAGAS: 007 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que requer noções simples de leitura de Projetos Estruturais e que consiste em executar armações de ferro para vigas e vigotas, em geral.

TAREFAS TÍPICAS:

- Separar o ferro com observância do diâmetro de acordo com o projeto a ele apresentado;
- Cortar, dobrar e armar ferragens obedecendo ao projeto e as medidas nele estipuladas;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da Natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Noções de leitura de projetos estruturais, habilidade para cortar, dobrar e armar ferros.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As 13:40 hs.	
Ass.:	

28 SET 2016



54) CARGO/DENOMINAÇÃO : Pintor.

Nº DE VAGAS: 015 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho manual que consiste em dar acabamento de pintura na construção e na reforma de prédios públicos, bem como pintar letras em cartazes, placas e faixas de ruas e estradas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Preparar convenientemente o material a ser usado na pintura;
- Preparar e dosar devidamente os produtos utilizados;
- Limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos;
- Preparar as superfícies, emassando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Examinar o trabalho a ser efetuado, atentando nas características, para estabelecer o tipo e a disposição das letras e motivos;
- Desenhar as letras, traçando seus contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Habilidade na execução de trabalhos de pintura de prédios e placas.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23, 9, 16
A	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



55) CARGO/DENOMINAÇÃO : Carpinteiro.

Nº DE VAGAS: 015 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho manual de natureza simples, que consiste em efetuar tarefas de carpintaria em uma oficina ou em um canteiro de obras, cortando, armando, instalando reparando peças de madeira.

TAREFAS TÍPICAS:

- Selecionar e preparar madeira para confecções de moveis e outras peças de acordo com o que for solicitado;
- Confeccionar estruturas de madeira, destinadas a pontes e outras construções civis, obedecidas às especificações detalhadas;
- Armar palanques, barraquinhas, coretos e tabladros em logradouros públicos;
- Executar serviços de colocação e ajustamento de portas, janelas, divisórias e outras peças, em construções civis municipais;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa de natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino fundamental incompleto. Habilidade na execução de trabalho de carpintaria.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23 / 9 / 16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



56) CARGO/DENOMINAÇÃO : Eletricista.

Nº DE VAGAS: 015 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho manual que consiste em instalar, manter e conservar sistemas elétricos de baixa tensão.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar trabalhos de instalação, regulação reforma e conservação de sistema e instalação elétrica;
- Executar serviços de rede elétrica em construção e reforma de prédios municipais;
- Promover o reparo e a substituição de componentes elétricos de sistemas e instalação;
- Realizar instalações elétricas em festividades da Prefeitura;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Instrução complementar em cursos profissionalizantes relacionados com a respectiva atividade.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:45 hs.
Ass.	

28 SET 2016



57) CARGO/DENOMINAÇÃO : Pedreiro.

Nº DE VAGAS: 010

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho manual que consiste em executar serviços de alvenaria na construção e reforma de prédios públicos.

TAREFAS TÍPICAS:

- Executar trabalhos de alvenaria na construção e reforma de prédios públicos, redes de esgoto sanitário e pluvial e outras obras similares;
- Marcar terrenos para abertura de alicerces e levantamentos de paredes e verificar medidas para preservar o nivelamento e a verticabilidade da construção;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Habilidade na execução de trabalho de base, ou seja, construção de alicerces, paredes, assentamento de esquadrias e tarefas similares.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



58) CARGO/DENOMINAÇÃO : Bombeiro.

Nº DE VAGAS: 003

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho manual que consiste em executar serviços de instalação hidráulica, reparação e conservação de instalações existentes.

TAREFAS TÍPICAS:

- Construir redes hidráulicas e adutoras de água em prédios públicos;
- Desobstruir e tirar vazamentos das redes e instalações hidráulicas;
- Localizar defeitos e fazer reparos em redes já assentadas.
- Confeccionar e assentar calhas;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Instrução complementar em cursos profissionalizantes relacionados à respectiva atividade.

59) CARGO/DENOMINAÇÃO : Marceneiro.

Nº DE VAGAS: 003

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23 / 9 / 16	
As 15:40 hs.	
Ass.:	

28 SET 2016



DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar os trabalhos de confecção, reparação e acabamentos de móveis e outros artefatos de madeira de melhor qualidade.

TAREFAS TÍPICAS:

- Executar a traçagem de riscos e a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada;
- Trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo entalhes;
- Fazer os encaixes necessários nas partes trabalhadas;
- Armar partes der madeira trabalhadas, encaixando-as e prendendo-as com cola, prego e parafusos;
- Pintar, envernizar ou encerrara peças e os moveis confeccionados;
- Repara peças e moveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, para restituir-lhes às características originais;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Habilidade na execução dos trabalhos de marcenaria.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As 13.40	hs.
Ass.:	

28 SET 2016



60) CARGO/DENOMINAÇÃO : Pedreiro de Acabamento.

Nº DE VAGAS: 035 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executa trabalhos de revestimentos e acabamentos na construção e reformas de prédios públicos utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício.

TAREFAS TÍPICAS:

- Verificar características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;
- Ajustar pedra, tijolo ou azulejo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde vai ser colocado;
- Assentar tijolos, azulejos, colocando-os em camadas superpostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa;
- Retocar as juntas para nivelá-las;
- Verificar a horizontalidade e verticalidade da obra constituída, controlando-a com nível e prumo à medida que a mesma avança, para assegurar a correção do trabalho;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Habilidade na execução de trabalhos de revestimento e acabamento das obras, além de interpretar projetos simples de edificações.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/9/2016
Às 13:40 hs.
Ass.:

28 SET 2016



61) CARGO/DENOMINAÇÃO : Instrutor de atividades.

Nº DE VAGAS: 005

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho que consiste na execução de tarefas relacionadas à orientação e supervisão de práticas de ofício, assim como e avaliação da aprendizagem de pessoas em programas que envolvem a comunidades, instituições e domicílios.

TAREFAS TÍPICAS:

- Ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios;
- Desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra-sabão, tear chileno, tapeçaria, macramê;
- Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades;
- Ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um;
- Orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência;
- Requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/ 9/16
Ass. 12/06 hs.
Ass.:

28 SET 2016



62) CARGO/DENOMINAÇÃO : Desenhista.

Nº DE VAGAS: 005 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste na execução de tarefas relacionadas à produção de desenhos, gráficos, mapas e croquis.

TAREFAS TÍPICAS:

- Produzir, ampliar ou reduzir desenhos, gráficos, diagramas, mapas e outros, com base em informações recebidas, obedecendo especificações técnicas, padrões e escalas;
- Executar desenhos simples e variados de gráficos, *croquis* de acidente de trânsito, cartazes, avisos, organogramas, letreiros e similares;
- Efetuar cópia, ampliação, redução e retoque de desenhos topográficos, arquitetônicos, cartográficos e de máquinas, bem como retratos, selos, cartazes, faixas e gráficos diversos;
- Executar trabalhos de retoque e coloração em filmes gráficos;
- Preparar e selecionar tintas e outros materiais necessários ao desenvolvimento do trabalho;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/09/16	
As 13:46	hs.
Ass:	

28 SET 2016



63) CARGO/DENOMINAÇÃO : Fiscal de Posturas.

Nº DE VAGAS: 012

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste na execução de tarefas relacionadas à inspeção e fiscalização com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia do Município, na área de Obras e Edificações.

TAREFAS TÍPICAS:

- Efetuar inspeção e fiscalização com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia do Município, na área de Obras e Edificações;
- Efetuar trabalhos de inspeção e fiscalização em obras e edificações, para verificar o cumprimento das normas e do projeto aprovado pela Prefeitura;
- Efetuar cálculos de multas por infração às normas da Lei de Uso e Ocupação do Solo para os modelos de assentamento de uso residencial;
- Fiscalizar construções em próprios públicos;
- Examinar modificações de projetos e afins, acompanhando *in loco* sua execução;
- Fiscalizar e inspecionar as comunicações de início de obras;
- Fiscalizar e inspecionar as instalações de sistemas de proteção na execução de edificações, para se evitar riscos e danos ao público e às propriedades próximas, especialmente no que se refere à colocação de bandejas, andaimes e telas de proteção;
- Fiscalizar e inspecionar, através de ronda sistemática, as construções;
- Efetuar trabalhos de inspeção, fiscalização e levantamentos, com a finalidade de reprimir as construções clandestinas, bem como as que estejam em desacordo com o projeto aprovado pela Prefeitura;
- Fiscalizar a instalação, em local visível, da placa informativa que contém os dados do R.T. (Responsável Técnico) e da obra;
- Realizar sindicâncias de coleta de informações junto às comunidades vizinhas, necessárias à ação fiscal;
- Fiscalizar e inspecionar a construção de muros e passeios;

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/9/16
As 13:40 hs.
Ass: [Assinatura]

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Fiscalizar e conferir a área útil das construções já concluídas, atendendo solicitações de outros órgãos;
- Fiscalizar e inspecionar a renovação e transferência de alvará de construção;
- Fiscalizar e inspecionar tapumes, para fins de licenciamento e cumprimento das normas;
- Fiscalizar e inspecionar demolições, para fins de certidão, licenciamento e cumprimento das normas;
- Fiscalizar e inspecionar reformas e consertos, para fins de licenciamento e cumprimento das normas;
- Fiscalizar e inspecionar a construção de cobertas, para fins de licenciamento e cumprimento das normas;
- Efetuar fiscalização, para levantamento de área e confecção de *croquis*;
- Efetuar levantamentos internos e externos de dados e/ou consultas a órgãos públicos ou privados, relativos à fiscalização;
- Efetuar leituras de projetos, através de microfilmes;
- Efetuar relatórios de exame de projetos microfilmados;
- Fiscalizar as obras de terraplenagem licenciadas;
- Fiscalizar e inspecionar reformas em prédios tombados pelo patrimônio público municipal;
- Emitir notificações, lavrar autos de infração, apreensão, de ocorrência, de advertência, de embargo e de interdição;
- Comunicar a existência de material e outros, em vias públicas, através do preenchimento de formulário próprio, para as providências cabíveis;
- Fiscalizar materiais provenientes de construções, reformas, demolições e consertos na via pública;
- Fiscalizar as normas de instalação de estacionamentos de uso público, conforme a legislação;
- Fiscalizar as normas de escoamento de águas pluviais;
- Fiscalizar as normas para instalação de postos de serviços e abastecimento, de acordo com a legislação das construções;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:46 hs.
Ass.	

28 SET 2016



- Verificar a regularidade do registro do R.T. (Responsável Técnico), junto à Prefeitura;
- Efetuar fiscalização e inspeção nos abrigos provisórios para operários ou guarda de materiais;
- Fiscalizar as notas de alinhamento e nivelamento fornecidas pela Prefeitura;
- Fiscalizar construções, visando o cumprimento das normas determinadas no Regulamento de Construções, Lei de Uso e Ocupação do Solo e legislação complementar;
- Efetuar a fiscalização, no sentido de proteger o patrimônio público municipal;
- Fiscalizar quanto às pequenas alterações no projeto aprovado pela Prefeitura, não caracterizadas como elementos essenciais;
- Fiscalizar perfis de terrenos constantes do projeto aprovado;
- Fiscalizar construções aprovadas concluídas, tendo sido alterada sua destinação e seu uso sem prévia licença da Prefeitura;
- Fiscalizar aterro e desaterro de terrenos e lotes;
- Efetuar fiscalização e inspeção em obras concluídas, para concessão de baixa e habite-se;
- Efetuar embargo de construções;
- Efetuar interdição da construção, cuja mudança de destinação não foi licenciada;
- Efetuar interdição de construções clandestinas;
- Efetuar interdição de edificações e/ou estabelecimentos que estejam em desacordo com as normas de prevenção contra incêndio;
- Autuar edificações e/ou estabelecimentos que estejam em desacordo com as normas de prevenção contra incêndio;
- Preencher formulários, laudos fiscais e comunicações relacionados com atividades fiscais na área de obras;
- Preencher o cadastro fiscal de construções por ronda sistemática;
- Efetuar relatórios de inspeção e vistorias fiscais relativos a obras;
- Elaborar informações em processos, papeletas e outros expedientes;

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/9/16
As 13:40 hs.
Ass.: [Assinatura]

28 SET 2016



- Elaborar réplica ou tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município;
- Zelar pelo cumprimento das normas de obras em vigor, de maneira educativa, sistemática e permanente, orientando o munícipe no cumprimento das mesmas;
- Atender representantes legais de pessoas físicas e jurídicas, para esclarecimentos sobre ações fiscais e procedimentos a serem adotados para solução de irregularidades;
- Verificar, conferir e exigir documentos emitidos pelo Poder Público, necessários à ação fiscal;
- Executar outras tarefas correlatas previstas em legislação;
- Fiscalizar construções concluídas, após a baixa, visando coibir acréscimos clandestinos;
- Orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes;
- Informar processos e expedientes relacionados com a sua atividade;
- Acompanhar o ato de desfavelamento, na parte de avaliação e remoção das benfeitorias;
- Fazer verificação completa em pedidos de baixa para obras concluídas;
- Lavrar autos de infração e embargo em obras onde há inobservância do projeto aprovado ou descumprimento de dispositivo legal;
- Informar processos de renovação e transferência de alvará, aprovação e modificação de projetos e outros casos afins;
- Intimar a regularização de obras ou a retirada de material de construção de vias públicas;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23, 9, 16
Às	13,40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



64) CARGO/DENOMINAÇÃO: Fiscal de Transportes

Nº DE VAGAS: 008 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de natureza simples, que consiste na execução de serviços de fiscalização dos transportes públicos, sob orientação e supervisão.

TAREFAS TÍPICAS:

- Executar a fiscalização dos coletivos, verificando condições de limpeza, frequência, controle de roleta, número de passageiros, itinerários, etc;
- Fiscalizar o comportamento funcional de motoristas e trocadores;
- Resolver problemas ocorridos durante as viagens como mudança de itinerário, substituição de veículo, etc;
- Autuar motoristas, trocadores e empresa permissionária que acusem irregularidade;
- Executar outras atividades ao nível de suas atribuições.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Iniciativa, honestidade, assiduidade e pontualidade. Ter efetivo conhecimento e pratica no seu campo de atuação.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/9/16
Às 13:40 hs.
Ass.: [Assinatura]

28 SET 2016



65) CARGO/DENOMINAÇÃO : Fiscal de Obras.

Nº DE VAGAS: 012

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de fiscalização que consiste em inspecionar obras particulares em execução ou já concluídas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Fiscalizar todas as obras em execução licenciadas pela municipalidade, verificando a sua obediência ao projeto e ao regulamento de construção civil do Município;
- Dar baixa nas construções concluídas procedendo à vistoria final das mesmas, incluindo as medições de altura, largura distâncias e recuos de alinhamentos previstos no projeto bem como checagem final de instalações hidráulicas, elétricas e sanitárias;
- Fazer relatório mensal de serviços prestados;
- Verificar a observância e cumprimento dos dispositivos do código de obras;
- Autuar, notificar, intimar e lavrar auto de fiscalização dentro da competência que lhe é conferida pela legislação;
- Atender o público prestando esclarecimentos e informações sobre leis e regulamentos;
- Informar processos e papéis, preparar relatórios e atividades peculiares a fiscalização;
- Receber da comunidade reclamações ou através de memoriais sobre qualquer lesão aos dispositivos legais, procedendo a apuração de sua veracidade, e a tomada das providências cabíveis;
- Fiscalizar o andamento das obras da Prefeitura;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho, com observância as leis municipais.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo. Possuir conhecimento das normas de segurança usualmente reconhecidas na construção e estabelecidas no código de obras municipais. Facilidade de relacionamento com pessoas.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs.
Ass.:	

26 SET 2016



66) CARGO/DENOMINAÇÃO : Nivelador.

Nº DE VAGAS: 003 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas e outras obras.

TAREFAS TÍPICAS:

- Fazer levantamento de área;
- Definir grades e perfil de terrenos e logradouros públicos;
- Executar o nivelamento de ruas, rede de esgoto, rede de água, das obras públicas;
- Executar cálculos de nivelamento e consequentes anotações em cadernetas próprias;
- Prestar esclarecimentos quando solicitado dos serviços executados;
- Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo. Habilidade da execução de trabalhos de nivelamento.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



67) CARGO/DENOMINAÇÃO : Auxiliar Técnico Operacional.

Nº DE VAGAS: 006 - QUADRO SUPLEMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste na execução de tarefas de caráter técnico para dar suporte na área de engenharia e operação.

TAREFAS TÍPICAS:

- Executar atividades de suporte às atividades da área de engenharia e operação;
- Auxiliar na implantação de trabalhos de operação, distribuindo tarefas individuais ou coletivas, orientando a sua execução;
- Interpretar especificações, organizar o ciclo de operações e utilização dos materiais, equipamentos e mão-de-obra;
- Resolver e propor soluções para os problemas surgidos na área;
- Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo. Curso técnico relacionado à área.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
Às 13:40 hs.	
Ass: [Assinatura]	

28 SET 2016



68) CARGO/DENOMINAÇÃO: Soldador.

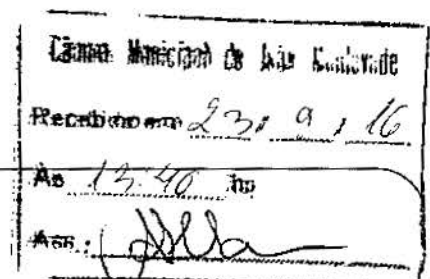
Nº DE VAGAS: 005

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em soldar peças de metal e materiais diversos, para montar, reformar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos.

TAREFAS TÍPICAS:

- Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes para organizar o roteiro do trabalho;
- Preparar as partes, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente;
- Selecionar o tipo de material a ser empregado;
- Solda as partes com o equipamento escolhido para montar, reforçar reparar partes ou conjuntos;
- Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Habilidade na execução de trabalhos de soldagem.



28 SET 2016



69) CARGO/DENOMINAÇÃO : Mecânico.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho manual que consiste em executar serviços mecânicos em geral, em veículos motorizados.

TAREFAS TÍPICAS:

- Executar serviços de reforma, reajustamento, reparo, montagem e desmontagem de componentes promovendo a manutenção corretiva de veículos e máquinas;
- Fazer a manutenção preventiva dos veículos motorizada através de revisões periódicas;
- Substituir peças gastas ou inutilizadas;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Instrução complementar em cursos profissionalizantes relacionados com a respectiva atividade. Possuir Carteira Nacional de Habilitação de Motorista.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/ 9/ 16	
Às 13:40	hs.
Ass. [Assinatura]	

28 SET 2016



70) CARGO/DENOMINAÇÃO : Motorista.

Nº DE VAGAS: 060

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Dirigir veículos de passageiros e de carga dentro e fora do município;
- Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização;
- Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias das unidades administrativas da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Possuir Carteira Nacional de habilitação categoria "D" ou superior. Curso de Especialização para condutores de veículos – Transporte Coletivo de Passageiros; Curso de Especialização para condutores de veículos – Transporte de Escolares; Curso de Especialização para condutores de veículos – Transporte de Emergência.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/ 01/ 16
As 13:40 hs.
Ass.: [Assinatura]

28 SET 2016



71) CARGO/DENOMINAÇÃO : Operador de máquinas.

Nº DE VAGAS: 006

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho manual que consiste em operar máquinas leves e pesadas e seus implementos.

TAREFAS TÍPICAS:

- Operar máquinas rodoviárias, realizando trabalhos de aberturas, ruas e outras vias de acesso, precedendo a terraplenagem, desmonte, aterros, cortes, nivelamentos e compactações;
- Executar os serviços mecanizados de asfaltamento de vias, coleta de lixo e transporte de ferramentas e materiais;
- Zelar pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos, fazendo reparos simples, lubrificação e abastecimento;
- Montar e desmontar implementos;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e de natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C" ou superior.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/ 9/ 16
Às	13:46 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

72) CARGO/DENOMINAÇÃO : Técnico em Edificações.

Nº DE VAGAS: 003

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho técnico que se caracteriza pela execução de tarefas relacionadas ao cálculo, orçamento, direção, e fiscalização de construção, reforma e ampliação de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reforma e ampliação de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas;
- Executar projetos urbanísticos;
- Elaborar orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos;
- Realizar, em laboratórios especializados, estudos, ensaios e pesquisas relacionados com o aproveitamento de matérias-primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados;
- Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;
- Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;
- Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico;
- Prestar informações a interessados;
- Acompanhar a execução do plano diretor;
- Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Curso técnico em Edificações.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As 13:40	hs.
Ass.:	

28 SET 2016



73) CARGO/DENOMINAÇÃO : Auxiliar Técnico.

Nº DE VAGAS: 006

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de apoio técnico pessoal de nível superior que consiste em promover estudos e levantamentos, manter contatos, dar pareceres e redigir relatórios.

TAREFAS TÍPICAS:

- Auxiliar tecnicamente o seu superior em assuntos inerentes à sua área específica de atuação;
- Participar de estudos de viabilização de processos de racionalização de atividades e melhores procedimentos de trabalhos;
- Manter contatos e relações internas e externas para estudo e discussão de problemas de natureza técnica, que envolvam interesse da Prefeitura;
- Examinar processos, formular pareceres e redigir relatórios sobre matéria relacionada com a sua área de atuação;
- Coletar, manipular e conferir dados técnicos, econômicos, e financeiros;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo. Capacidade para exercício do cargo ou função, ligado a área específica de atividades.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/ 9 /16
As	13:40 hs.
Ass:	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

74) CARGO/DENOMINAÇÃO : Topógrafo.

Nº DE VAGAS: 003

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho técnico que consiste em executar levantamentos, fazer cálculos topográficos e orientar o trabalho de auxiliares.

TAREFAS TÍPICAS:

- Fazer levantamento de áreas e locações de ruas;
- Orientar e/ou executar os trabalhos de nivelamentos e locações em geral;
- Efetuar cálculos topográficos e consequentes anotações em cadernetas próprias;
- Orientar e/ou executar serviços de alinhamento de rua e meio fio;
- Prestar esclarecimentos quando solicitado, aos setores incumbidos de projetar;
- Fazer relatórios semanais de serviços prestados;
- Definir grades de estradas e logradouros públicos;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Possuir diploma de topógrafo expedido por Escola Oficial ou legalmente reconhecida e devidamente registrada no MEC. Possuir inscrição no CREA.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



75) CARGO/DENOMINAÇÃO : Desenhista Projetista.

Nº DE VAGAS: 005

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em desenhar plantas topográficas, detalhes e projetos de obras e efetuar cálculos.

TAREFAS TÍPICAS:

- Fazer desenhos topográficos baseados em levantamentos planimétricos e cadastrais;
- Executar desenhos de projetos de construção, instalações elétricas, hidráulicas, grades de ruas, loteamentos, etc;
- Executar desenhos de cálculo estrutural (concreto armado);
- Fazer desenhos de gráficos estatísticos, letreiros, emblemas, mapas, cartazes, organogramas e nomenclaturas;
- Colorir desenhos com o emprego de tintas;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Instrução complementar em curso profissionalizante relacionado com respectiva atividade.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/9/16
As 13:40 hs.
Ass.:

28 SET 2016



76) CARGO/DENOMINAÇÃO : Engenheiro.

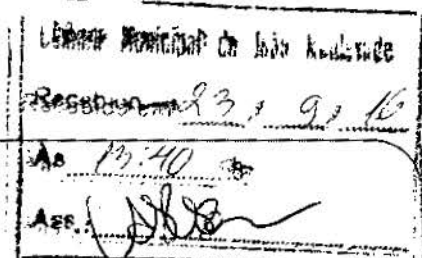
Nº DE VAGAS: 005

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional de engenharia que consiste em projetar, executar e fiscalizar obras de interesse da Municipalidade.

TAREFAS TÍPICAS:

- Elaborar projetos e cálculos de concreto armado para obras a serem feitas pela municipalidade, conferir os cálculos e preços unitários em folhas de medição de serviços empreitados;
- Proceder a exames de subdivisão e urbanização de terrenos e fazer estudos de grades;
- Examinar plantas de instalações arquitetônicas, hidráulicas e elétricas projetadas, indicando as correções necessárias;
- Elaborar cálculos de canalização de córregos de área de vazão das bacias hidrográfica dos mesmos;
- Vistoriar e avaliar imóveis a serem desapropriados, fazendo levantamentos e desenhos nos locais;
- Orientar e assistir técnica e administrativamente o supervisor de obras e auxiliares;
- Elaborar relatórios e pareceres sobre assuntos técnicos e despachar ao superior hierárquico;
- Projetar, calcular, orçar e fiscalizar as obras de instalações elétricas;
- Distribuir tarefas e orientar o trabalho de subordinados;
- Assessorar o diretor do departamento nos assuntos inerentes à sua área específica de atividades;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias do órgão e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior completo. Possuir diploma de engenheiro, expedido por uma escola oficial, reconhecida e devidamente registrado no Ministério da Educação. Possuir inscrição no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.



28 SET 2016



77) CARGO/DENOMINAÇÃO : Arquiteto.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho específico que consiste em promover estudos pesquisas bem como elaborar projetos de edificações.

TAREFAS TÍPICAS:

- Elaborar projetos e acompanhar o seu desenvolvimento;
- Estudar a adaptação de projetos padronizados, verificando sua viabilidade de implantação;
- Verificar projetos de obra, edificações e parcelamentos de solos particulares submetidos à aprovação, examinando-os sob o ponto de vista de segurança, higiene salubridade e estética da construção;
- Examinar e estudar projetos nos seus detalhes técnicos e regulamentares, emitindo pareceres e opinando em processos de acordo com o Regulamento de Construção do Município;
- Estudar e propor normas de uso e ocupação do solo do Município;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e de natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior completo em Arquitetura. Possuir inscrição no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23, 9, 16
As	13, 40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



78) CARGO/DENOMINAÇÃO: Chefe de Serviços.

Nº DE VAGAS: 067

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar, orientar, controlar, distribuir e fiscalizar a execução dos serviços das unidades administrativas do Município.

TAREFAS TÍPICAS:

- Resolver questões decorrentes de dificuldades encontradas na execução de trabalhos, providenciar para que se corrijam as imperfeições verificadas;
- Fiscalizar a ordem e manter a disciplina no local de trabalho;
- Requisitar, controlar e distribuir materiais, zelando pela sua devida aplicação e economia
- Supervisionar, orientar e controlar o trabalho da área;
- Elaborar relatórios sobre os trabalhos executados quando solicitado inclusive sobre o desempenho de seus funcionários;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da chefia de Setor que estiver subordinado;
- Informar sistematicamente à chefia de setor sobre o andamento dos trabalhos de área;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Capacidade de liderança e supervisão dos serviços de auxiliares ligados à área específica de atividades. Habilidade para relacionar-se, para liderar, honestidade, integridade máxima e discernimento.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADÉ
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

79) CARGO/DENOMINAÇÃO: Assessor de Secretaria.

Nº DE VAGAS: 013

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de chefia e supervisão que consiste em coordenar, orientar, controlar e fiscalizar os serviços executados pelos servidores diretos das secretarias.

TAREFAS TÍPICAS:

- Conduzir os assuntos e serviços pertinentes à administração do pessoal envolvido;
- Determinar as rotinas dos serviços diretos da secretaria;
- Promover e administrar as atividades específicas da secretaria;
- Realizar quaisquer outras atividades afins e de apoio à secretaria na qual está lotado.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Capacidade de liderança e supervisão de serviços de auxiliares ligados à área específica de atividades.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

80) CARGO/DENOMINAÇÃO: Supervisor de Merenda Escolar.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executa tarefas de coordenação de serviços e pessoas que realizam tarefas inerentes ao controle e distribuição de merendas para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais, assessorando, instruindo, orientando e fiscalizando as atividades desenvolvidas pelos operadores dos serviços.

TAREFAS TÍPICAS:

- Assessorar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pelos agentes que trabalham com a merenda escolar das escolas públicas municipais.
- Apoiar os serviços executados com controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda escolar, fiscalizando o recebimento e armazenamento de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
- Orientar a execução do registro do tipo e número de alimentos distribuídos e anotação em impressos próprios, para possibilitar cálculos dos mesmos;
- Orientar e fiscalizar o controle do material em estoque, em relação à discriminação por tipo e respectiva quantidade, para manter o estoque e evitar extravios;
- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas de instruções;
- Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativas e da natureza do trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Capacidade de liderança e habilidade de coordenação de atividades e pessoas.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/9/16

As 13:40 hs.

Ass.:

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

81) CARGO/DENOMINAÇÃO: Chefe de Controle e internação.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de assessoramento e coordenação de serviços e pessoas envolvidas nos processos de internação e semi-internação da Secretaria Municipal de Saúde, no domicílio e fora dele.

TAREFAS TÍPICAS:

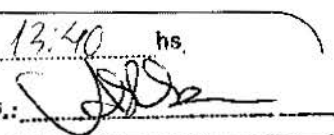
- Coordenar as atividades da Secretaria de Saúde em relação às internações no domicílio e fora do domicílio, conforme a demanda;
- Controlar, fiscalizar e regular a quantidade de internações para não ultrapassar o teto financeiro;
- Promover a marcação de consultas;
- Realizar outras tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Capacidade de liderança e habilidade de coordenação de atividades e pessoas.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/9/16

Às 13:40 hs.

Ass.: 

28 SET 2016



82) CARGO/DENOMINAÇÃO: Supervisor Técnico de Saúde.

Nº DE VAGAS: 003

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em supervisionar as atividades realizadas pela secretaria Municipal de Saúde relativamente às ações básicas de saúde, em especial aos procedimentos do Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos da Lei, para maior eficiência na aplicação dos recursos e proposição de novas políticas públicas de saúde.

TAREFAS TÍPICAS:

- Coordenar, supervisionar, programar, acompanhar e avaliar as atividades técnicas e administrativas desenvolvidas a nível regional e local;
- Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos operativos anuais de nível local, para atender aos planos, programas e projetos;
- Assessorar e avaliar tecnicamente, dentro da área específica, o desenvolvimento das ações básicas de saúde;
- Elaborar, executar e avaliar as atividades de capacitação de pessoal, visando aperfeiçoamento do pessoal;
- Identificar e programar a necessidade de recursos humanos para operação da rede de serviços;
- Garantir a oferta permanente de condições materiais à execução das ações de saúde desenvolvidas pelas unidades de serviços, verificando as necessidades de suprimento;
- Articular a integração das diversas instituições locais, visando a racionalização da oferta de serviços;
- Participar na estruturação e desenvolvimento de um sistema de informação a partir da produção, coleta e análise de dados para alimentar o sistema global;
- Realizar outras atividades de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Capacidade de liderança e habilidade de coordenação de atividades e pessoas.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23.09.16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



83) CARGO/DENOMINAÇÃO : Supervisor de Obras.

Nº DE VAGAS: 006

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em supervisionar, orientar e controlar a execução e o andamento das obras constantes no programa estabelecido pela Secretaria Municipal de Obras.

TAREFAS TÍPICAS:

- Supervisionar, orientar e controlar as atividades do pessoal envolvido;
- Providenciar a requisição, distribuição e controle dos materiais destinados às obras verificando sua devida aplicação e economia;
- Supervisionar a distribuição de pessoal nas obras em execução, verificando e adequando esta distribuição às prioridades das obras;
- Coordenar a distribuição das máquinas e equipamentos empregados nas obras em execução, objetivando seu adequado aproveitamento;
- Solucionar os problemas decorrentes da execução de serviços, providenciando para que não se processem interrupções no fluxo de trabalho;
- Manter a ordem e a disciplina no local de trabalho;
- Informar processos e outros papéis relativos ao andamento das obras e do pessoal sob sua subordinação;
- Zelar pela integração e perfeito relacionamento entre os auxiliares, artífices, trabalhadores braçais e outros;
- Reunir-se periodicamente com os engenheiros e Secretário Municipal de Obras para dar ciência, discutir e receber instruções sobre trabalhos realizados e a realizar;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias do órgão e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Ter experiência no campo de supervisão de Obras. Capacidade de liderança e habilidade de coordenação de atividades e pessoas.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/09/16	
Às 13:40	hs.
Ass. [Assinatura]	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

84) CARGO/DENOMINAÇÃO : Chefe de Fiscalização.

Nº DE VAGAS: 010

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar, orientar, fiscalizar e distribuir as atividades das repartições municipais.

TAREFAS TÍPICAS:

- Distribuir, orientar e fiscalizar as tarefas dos servidores;
- Instruir e informar processos relacionados à secretaria/repartição;
- Resolver questões decorrentes de dificuldades encontradas na execução de trabalhos;
- Providenciar para que se corrijam as imperfeições verificadas;
- Fiscalizar, controlar a presença dos servidores;
- Manter a ordem e disciplina no local de trabalho;
- Requisitar, controlar e distribuir materiais zelando pela sua devida aplicação e economia;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Habilidade para relacionar-se, liderar, honestidade, integridade máxima e discernimento.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23, 9, 16

As 19:40 hs.

Ass.:

28 SET 2016



85) CARGO/DENOMINAÇÃO : Chefe de Setor.

Nº DE VAGAS: 025

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em supervisionar e coordenar serviços e pessoas que realizam tarefas específicas dentro de cada setor da Administração Pública.

TAREFAS TÍPICAS:

- Supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades da unidade sob sua responsabilidade, de acordo com as competências estabelecidas;
- Preparar programas do setor e responsabilizar-se por sua execução;
- Preparar informações e orientações para expedientes e procedimentos da unidade;
- Promover e presidir reuniões de subordinados para transmitir instruções ou discutir as soluções para os problemas relacionados com sua área de atuação;
- Manter contato com unidades que tenham interesses comuns para esclarecimento de matéria de trabalho e coordenação de serviços;
- Manter a ordem e a disciplina no setor;
- Praticar atos relativos à administração de seu setor, de acordo com as normas e diretrizes vigentes da Administração Municipal;
- Fiscalizar a presença dos servidores na repartição;
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pelo setor;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto. Habilidade para relacionar-se, liderar, honestidade, integridade máxima e discernimento.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23 / 9 / 16
Às	13:40 hs.
Ass:	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

86) CARGO/DENOMINAÇÃO : Chefe de Planejamento em Saúde.

Nº DE VAGAS: 004

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em coordenar e chefiar as atividades de Planejamento do desenvolvimento dos programas e serviços da Secretaria Municipal de Saúde.

TAREFAS TÍPICAS:

- Assessorar o Secretário Municipal de Saúde;
- Coordenar os trabalhos do pessoal do Planejamento da Secretaria de Saúde;
- Analisar dados e elaborar relatórios;
- Formular programas de trabalho;
- Participar do planejamento e controle das atividades da Secretaria de Saúde;
- Participar do planejamento, organização e definição das diretrizes e programas de sua área de atuação;
- Planejar, executar, controlar e avaliar as atividades da Secretaria de Saúde no âmbito de sua competência;
- Pesquisar, estudar, analisar dados e formular planos de trabalho, visando a organização, coordenação e desenvolvimento das atividades inerentes à sua área de atuação;
- Coordenar o planejamento de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, orientando e controlando implantação de projetos, planos e programas, avaliando resultados e sugerindo medidas mais eficazes e eficientes;
- Assessorar os coordenadores das unidades de saúde, elaborando estudos, relatórios, pareceres e projetos sobre assuntos técnicos inerentes à sua área de atuação;
- Elaborar, supervisionar e controlar convênios, contratos e ajustes, realizando estudos e adequando-os à realidade dos programas e atividades da instituição;
- Coordenar atividades administrativas no âmbito de sua competência;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/9/16

Às 13:40 hs.

Ass.:

28 SET 2016



QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Capacidade de liderança e habilidade de coordenação de atividades e pessoas.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23 / 9 / 16
Ass.	13.40 30
Ass.	<i>[Assinatura]</i>

28 SET 2016



87) CARGO/DENOMINAÇÃO: Chefe de Serviços de Saúde.

Nº DE VAGAS: 016

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em coordenar e chefiar os serviços operacionais desenvolvidos pelo pessoal da Secretaria Municipal de Saúde.

TAREFAS TÍPICAS:

- Coordenar os trabalhos do pessoal da Secretaria de Saúde, relativos aos atendimentos médicos prestados;
- Orientar e controlar a implantação de projetos, planos e programas necessários ao bom desempenho das atividades desempenhadas pelo pessoal;
- Coordenar atividades administrativas no âmbito de sua competência;
- Elaborar estudos, relatórios, pareceres e projetos sobre assuntos técnicos inerentes à sua área de atuação;
- Pesquisar, estudar, analisar dados e formular planos de trabalho, visando a organização, coordenação e desenvolvimento das atividades inerentes à sua área de atuação;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo. Capacidade de liderança e habilidade de coordenação de atividades e pessoas.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
As	13:40 hs
Ass.	

28 SET 2016



88) CARGO/DENOMINAÇÃO : Coordenador de Posto de Saúde.

Nº DE VAGAS: 012

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em chefiar os serviços operacionais e administrativos dos Postos de Saúde e outras unidades afins da Secretaria de Saúde.

TAREFAS TÍPICAS:

- Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do Posto de Saúde e outras unidades afins sob sua responsabilidade;
- Propor e acompanhar medidas que visem à racionalização e aperfeiçoamento dos serviços prestados pela unidade municipal;
- Coordenar e supervisionar as atividades administrativas de apoio da unidade sob sua responsabilidade;
- Controlar a frequência e distribuir as tarefas dos servidores da unidade;
- Solicitar e controlar o material utilizado na unidade;
- Elaborar relatórios referentes às atividades da unidade de saúde;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Capacidade de liderança e habilidade de coordenação de atividades e pessoas.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/ 9 / 16
Às	13:40 hs.
Ass.:	

28 SET 2016



89) CARGO/FUNÇÃO: Coordenador de Atividades Educacionais.

Nº DE VAGAS: 004

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste na coordenação de serviços de apoio administrativo à educação, em articulação com o Secretário Municipal de Educação e equipe pedagógica-administrativa da SME.

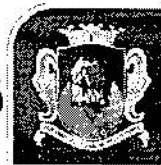
TAREFAS TÍPICAS:

- Coordenar a execução de serviços de apoio técnico-administrativo à educação, em articulação com o Secretário de Educação e equipe pedagógica-administrativa da SME;
- Promover a realização de levantamentos e estudos da realidade docente, discente e das escolas de modo geral;
- Promover a consolidação de dados e informações de interesse ou necessidades da Secretaria Municipal de Educação em tabelas, gráficos, quadros comparativos, identificando problemas e sugerindo soluções.
- Promover a divulgação das pesquisas e estudos realizados, prestando informações à equipe da SME e das unidades de ensino, esclarecendo dúvidas;
- Promover articulação com a equipe de trabalho discutindo dados, estabelecendo metas e ações a serem alcançadas;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Capacidade de pesquisa e coordenação de dados, atividades e pessoas.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23, 9, 16	
Às 13:40	hs.
Ass. [Assinatura]	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

90) CARGO/FUNÇÃO: Chefe de Topografia e Projetos.

Nº DE VAGAS: 003

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em chefiar, controlar e orientar a execução dos trabalhos de topografia e projetos em geral.

TAREFAS TÍPICAS:

- Coordenar os trabalhos da equipe de topógrafos e auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas;
- Coordenar os trabalhos das equipes de topografia e projetos.
- Solucionar os problemas decorrentes da execução de serviços, providenciando para que não se processem interrupções no fluxo do trabalho;
- Manter a ordem e a disciplina no local de trabalho;
- Reunir-se periodicamente com o Secretário de Obras para dar ciência, discutir e receber instruções sobre trabalhos realizados e a realizar;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Habilidade para relaciona-se, liderar, integridade máxima.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



91) CARGO/FUNÇÃO: Chefe Operacional do Fundo de Saúde.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em chefiar, controlar e orientar a execução dos serviços operacionais desempenhados no fundo de saúde.

TAREFAS TÍPICAS:

- Supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades da unidade sob sua responsabilidade, de acordo com as competências estabelecidas;
- Preparar programas da divisão e responsabilizar-se por sua execução;
- Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria da unidade;
- Promover e presidir reuniões de subordinados para transmitir instruções ou discutir as soluções para os problemas relacionados com sua área de atuação;
- Manter contato com unidades que tenham interesses comuns para esclarecimento de matéria de trabalho e coordenação de serviços;
- Manter a ordem e a disciplina na divisão;
- Praticar atos relativos à administração de sua divisão, de acordo com as normas e diretrizes vigentes na Prefeitura Municipal;
- Fiscalizar a presença dos servidores na repartição;
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pela divisão;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Habilidade para relaciona-se, liderar, integridade máxima.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



92) CARGO/FUNÇÃO: Chefe de Serviços de Compras.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em chefiar, supervisionar e orientar a execução das atividades realizadas pelo setor de compras da Administração municipal.

TAREFAS TÍPICAS:

- Supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades da unidade sob sua responsabilidade, de acordo com as competências estabelecidas;
- Preparar programas do serviço e responsabilizar-se por sua execução;
- Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria da unidade;
- Promover e presidir reuniões de subordinados para transmitir instruções ou discutir as soluções para os problemas relacionados com sua área de atuação;
- Manter contato com unidades que tenham interesses comuns para esclarecimento de matéria de trabalho e coordenação de serviços;
- Manter a ordem e a disciplina no serviço;
- Praticar atos relativos à administração de seu serviço, de acordo com as normas e diretrizes vigentes na Prefeitura Municipal;
- Fiscalizar a presença dos servidores na repartição;
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pelo serviço;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Habilidade para relaciona-se, liderar, integridade máxima.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23, 9, 16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



93) CARGO/FUNÇÃO: Chefe de Almoxarifado.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenação, orientação e controle das atividades da unidade sob sua responsabilidade, de acordo com as competências estabelecidas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades da unidade sob sua responsabilidade, de acordo com as competências estabelecidas;
- Preparar programas do setor e responsabilizar-se por sua execução;
- Preparar informações e planilhas para expedientes e processos sobre matéria própria da unidade;
- Promover reuniões com subordinados para transmitir instruções ou discutir as soluções para os problemas relacionados com sua área de atuação;
- Manter contato e harmonia com as unidades - em especial, com o setor de compras - que tenham interesses comuns para esclarecimento de matéria de trabalho e coordenação de serviços;
- Manter a ordem e a disciplina no setor;
- Praticar atos relativos à administração de seu setor, de acordo com as normas e diretrizes vigentes na Administração Pública Municipal;
- Fiscalizar a presença dos servidores na repartição;
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pelo setor;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental completo. Habilidade para relaciona-se, liderar, integridade máxima.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As 13:40	hs.
Ass.:	

28 SET 2016



94) CARGO/FUNÇÃO: Chefe dos Serviços de Controle do Fundo de Saúde.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em chefiar, supervisionar e orientar a execução das atividades administrativas realizadas pelo pessoal que trabalha com o Fundo de Saúde, assim como as atividades do pessoal diretamente relacionado ao Fundo de Saúde na Administração da Secretaria Municipal de Saúde.

TAREFAS TÍPICAS:

- Supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades da unidade sob sua responsabilidade, de acordo com as competências estabelecidas;
- Preparar programas do serviço e responsabilizar-se por sua execução;
- Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria da unidade;
- Promover e presidir reuniões de subordinados para transmitir instruções ou discutir as soluções para os problemas relacionados com sua área de atuação;
- Manter contato com unidades que tenham interesses comuns, em especial a administração da Secretaria de Saúde, para esclarecimento de matéria de trabalho e coordenação de serviços;
- Manter a ordem e a disciplina no serviço;
- Praticar atos relativos à administração de seu serviço, de acordo com as normas e diretrizes vigentes na Prefeitura Municipal;
- Fiscalizar a presença dos servidores na repartição;
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pelo serviço;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Habilidade para relaciona-se, liderar, integridade máxima.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
Às 13:40	hs.
Ass.:	

28 SET 2016



95) CARGO/FUNÇÃO: Chefe de laboratório.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em chefiar, supervisionar e orientar a execução das atividades operacionais de laboratório.

TAREFAS TÍPICAS:

- Supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades da unidade sob sua responsabilidade, de acordo com as competências estabelecidas;
- Preparar programas do setor e responsabilizar-se por sua execução;
- Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria da unidade;
- Promover e presidir reuniões de subordinados para transmitir instruções ou discutir as soluções para os problemas relacionados com sua área de atuação;
- Manter contato com unidades que tenham interesses comuns para esclarecimento de matéria de trabalho e coordenação de serviços;
- Manter a ordem e a disciplina no setor;
- Praticar atos relativos à administração de seu setor, de acordo com as normas e diretrizes vigentes na Administração Municipal;
- Fiscalizar a presença dos servidores na repartição;
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pelo setor;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Habilidade para relaciona-se, liderar, integridade máxima.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As 13:49	hs.
Ass.	

28 SET 2016



96) CARGO/FUNÇÃO: Supervisor de Enfermagem

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em chefiar, supervisionar e orientar a execução das atividades de enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde.

TAREFAS TÍPICAS:

- Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares (auxiliar de enfermagem, técnico em enfermagem e enfermeiro), cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes;
- Participar do planejamento e da implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade;
- Padronizar o atendimento de enfermagem;
- Avaliar o desempenho técnico-profissional de agentes comunitários de saúde, auxiliares de enfermagem, técnicos em enfermagem e enfermeiros;
- Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade;
- Analisar e emitir parecer circunstanciado e conclusivo nos processos e relatórios sobre assentos pertinentes a sua área;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior completo. Curso superior de enfermagem. Habilidade para relacionar-se, liderar, integridade máxima.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
As	14:40 hs.
Ass:	

28 SET 2016



97) CARGO/FUNÇÃO: Chefe de cerimonial.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em supervisionar e orientar a organização de eventos das diversas Secretarias Municipais, tais como congressos, fóruns, seminários, festivais etc., inclusive conduzindo as cerimônias relativas a tais eventos.

TAREFAS TÍPICAS:

- Organizar e conduzir as solenidades oficiais relacionadas com a ação representativa do Prefeito Municipal;
- Supervisionar e orientar a organização de eventos das diversas Secretarias Municipais, tais como congressos, fóruns, seminários, festivais etc., inclusive conduzindo as cerimônias relativas a tais eventos;
- Providenciar o hasteamento de bandeiras nas datas cívicas, bem como as homenagens, placas comemorativas e de inauguração, bustos, galerias de retratos, condecorações etc.;
- Precursionar o Prefeito em seus comparecimentos e visitas oficiais;
- Auxiliar o cerimonial de autoridades constituídas, quando de suas visitas oficiais ao Município;
- Organizar, conduzir e registrar as solenidades relacionadas a posse, inaugurações, honrarias fúnebres e eventos congêneres;
- Providenciar apoio técnico relativo a equipamentos de som, palco, e tomar outras medidas necessárias à realização dos eventos;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Habilidade para relaciona-se e liderar grupos de pessoas.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



98) CARGO/FUNÇÃO: Chefe de Serviços de Transporte Interno de Pessoal.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de coordenação que consiste em supervisionar, orientar e controlar as atividades inerentes ao transporte interno de pessoal da Administração Pública Municipal.

TAREFAS TÍPICAS:

- Coordenar as atividades realizadas pelo pessoal envolvido no transporte de pessoal;
- Dirigir veículos de passageiros dentro e fora do município;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da secretaria a que estiver vinculado;
- Dirigir e coordenar as atividades relacionadas à quantidade e qualidade dos veículos utilizados para o transporte de pessoal;
- Supervisionar o consumo de combustível, as viagens locais e fora do município, assim como o uso adequado dos veículos pelos motoristas;
- Zelar pela manutenção e preservação dos veículos;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação. Habilidade para relaciona-se e liderar grupos de pessoas.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/ 9, 16
Às	14:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



99) CARGO/FUNÇÃO: Chefe de Divisão.

Nº DE VAGAS: 029

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de coordenação que consiste em supervisionar e controlar as atividades inerentes à Divisão.

TAREFAS TÍPICAS:

- Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da Divisão;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da secretaria municipal a que estiver vinculado;
- Emitir pareceres sobre assuntos da Divisão;
- Elaborar relatórios sobre os trabalhos executados, inclusive avaliação de desempenho dos seus subordinados, mediante solicitação do Secretário Municipal;
- Redigir informações e dar pareceres sobre processos e outros papéis;
- Assessorar a chefia superior na condução dos serviços;
- Informar sistematicamente à chefia da secretaria sobre o andamento dos trabalhos da Divisão;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental completo. Habilidade para coordenar e orientar.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/ 9/16	
As 13:46	hs.
Ass. [Assinatura]	

28 SET 2016



100) CARGO/FUNÇÃO: Assessor de Diretoria.

Nº DE VAGAS: 007

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste no assessoramento dos serviços administrativos auxiliando os seus executores no planejamento, organização e controle dos programas, bem como sua execução e avaliação de resultados, além de exercer atividades de resultados e político-administrativas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar contatos e relações com autoridades internas e externas que envolvam problemas de natureza técnica legal ou financeira, incluindo a solução e resultado dos mesmos;
- Assessorar os Secretários Municipais na orientação, planejamento, coordenação e controle das atividades da Secretaria ou unidade administrativa;
- Acompanhar o andamento dos trabalhos orientando a sua execução;
- Manter – se atualizado e fazendo cumprir normas legais em vigor referentes à sua área específica de atividade;
- Cumprir e fazer cumprir determinações dadas pelo Secretário Municipal a qual está subordinado;
- Elaborar relatórios sobre os trabalhos executados, quando solicitado;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Capacidade para o exercício do cargo ligado a área específica de atividade. Habilidade para planejar e coordenar.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As 13:40	hs.
Ass. [Assinatura]	

28 SET 2016



101) CARGO/FUNÇÃO: Assessor Técnico de redação.

Nº: DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho caracterizado pela execução de atividades de assessoramento de pessoal que trabalha com preparação de texto, em especial de material que será publicado em um jornal, periódico de informação técnica, atentando para as normas linguísticas, clareza, estilo e conteúdo da matéria, para garantir a autenticidade e correção dos textos elaborados.

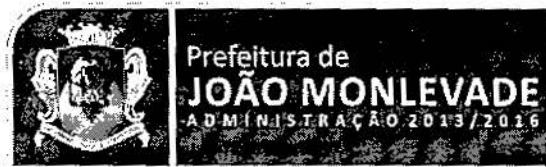
TAREFAS TÍPICAS:

- Verificar os fatos e informações contidos nos artigos, empregando fontes de referência autorizadas, para certificar-se da veracidade dos mesmos, refazer os artigos corrigindo a ortografia, pontuação e redação, para melhorar seu estilo e clareza adaptar sua dimensão às limitações de espaço;
- Buscar apoio e orientações na Secretaria Municipal de Educação, quando delas necessitar;
- Buscar apoio na Procuradoria jurídica, quando dele precisar;
- Determinar a disposição das páginas, indicando a posição e tamanho das ilustrações, para permitir uma sequência lógica nas informações;
- Ler os textos enviados espontaneamente à assessoria atentado para o interesse e qualidade das matérias, para selecionar as que merecem ser publicadas;
- Redigir textos e manchetes, observando o conteúdo do artigo, para transmitir a ideia geral do texto;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Requer intuição e iniciativa para realização das tarefas. Criatividade. Habilidade para tratar com o público e pessoal subordinado da assessoria de comunicação da Administração Municipal.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As 13:46	hs.
Ass. [Assinatura]	

28 SET 2016



102) CARGO/FUNÇÃO: Assessor de Serviços de Saúde Bucal.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho caracterizado pela execução de atividades de assessoramento de serviços e pessoal que trabalha nos consultórios odontológicos do município.

TAREFAS TÍPICAS:

- Prestar assessoria nas unidades de serviço de saúde bucal;
- Acompanhar tecnicamente os trabalhos desenvolvidos pelo órgão;
- Efetuar levantamentos e acompanhar processos, quando solicitado pela chefia imediata;
- Dar assistência ao Secretário em atividades de caráter executivo, tomando as providências que se façam necessárias;
- Participar da organização e coordenação de eventos de interesse do Município;
- Colaborar em programas de divulgação e promoção do Município, seguindo diretrizes definidas pelo Secretário Municipal de Saúde;
- Representar a Administração Pública em eventos relacionados à sua área, quando autorizado pelo titular do órgão;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior completo. Diploma de habilitação em área específica (odontologia). Registro no órgão competente. Habilidade para planejar e coordenar.

Lâmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

103) CARGO/FUNÇÃO: Assessor de Serviços de Saúde Mental.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho caracterizado pela execução de atividades de assessoramento e acompanhamento dos serviços e pessoal que trabalha no SESAMO - Serviços de Saúde Mental de João Monlevade.

TAREFAS TÍPICAS:

- Prestar assessoria nas unidades de serviço de saúde mental;
- Acompanhar tecnicamente os trabalhos desenvolvidos pelo órgão;
- Efetuar levantamentos e acompanhar processos, quando solicitado pela chefia imediata;
- Dar assistência ao Secretário em atividades de caráter executivo, tomando as providências que se façam necessárias;
- Participar da organização e coordenação de eventos de interesse do Município;
- Colaborar em programas de divulgação e promoção do Município, seguindo diretrizes definidas pelo Prefeito;
- Representar a Prefeitura, quando autorizado pelo titular do órgão;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior completo. Registro no órgão competente. Habilidade para planejar e coordenar.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/09/16	
As 13:40 hs.	
Ass: [Assinatura]	

28 SET 2016



104) CARGO/DENOMINAÇÃO: Assessor Especial.

Nº DE VAGAS: 006

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em executar tarefas de assessoramento técnico a Secretários Municipais e chefiar turmas diretamente ligadas ao Secretário, nas diversas secretarias ou órgãos da Administração Pública Municipal.

TAREFAS TÍPICAS:

- Participar da elaboração de programas e projetos relativos à sua área de atuação, de interesse do Município, acompanhando sua implantação;
- Participar da avaliação de resultados de programas e projetos para detectar falhas e propor modificações;
- Executar tarefas específicas de sua formação profissional;
- Assessorar os Secretários, recebendo documentação, preparando despachos e encaminhando as informações às unidades ou a terceiros;
- Substituir o Secretário Municipal em suas atividades, nos casos especiais de necessidade;
- Recepcionar autoridades e visitantes, efetuando o encaminhamento que se fizer necessário;
- Representar os Secretários em reuniões, solenidades e eventos sociais, quando designado para tal, visando substituí-los em seus impedimentos;
- Opinar e emitir pareceres técnicos sobre assuntos de interesse do Município, utilizando estudos e trabalhos específicos de sua formação profissional, procurando subsidiar o Prefeito Municipal para a tomada de decisões;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior completo. Registro profissional no órgão competente. Capacidade técnica em conformidade com a área de trabalho de assessoramento que vai desempenhar e habilidade para planejar e coordenar.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
Às 13:40	hs.
Ass. [Assinatura]	

28 SET 2016



105) CARGO/DENOMINAÇÃO: Diretor Clínico.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em executar tarefas de assessoramento e chefia aos profissionais da saúde nos diversos órgãos da Secretaria de Saúde do Município, com os instrumentos técnicos e administrativos adequados conforme as normas de prestações de serviços de saúde do município, assim como as normas do SUS.

TAREFAS TÍPICAS:

- Fiscalizar e orientar a prestação dos serviços de saúde pelos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde do Município;
- Participar da elaboração e implantação de planos, projetos e programas relativos à área de planejamento e modernização, subsidiando os demais profissionais da área de saúde com os instrumentos técnico-administrativos adequados;
- Proceder a levantamentos e análises, tendo em vista a viabilização de projetos na área de saúde;
- Colaborar com as áreas administrativa, financeira e contábil, sempre que demandado, fornecendo o apoio técnico necessário;
- Exercer atividades próprias de administração de recursos humanos, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos servidores da área de saúde;
- Exercer atividades financeiras, orçamentárias e de administração de materiais, compras, almoxarifado e patrimônio;
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos pertinentes a assuntos de sua área;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior completo. Curso de Medicina. Registro no CRM. Habilidade para planejar e coordenar.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As 13:40 hs.	
Ass.:	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

106) CARGO/DENOMINAÇÃO: Diretor de Procuradoria

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em executar tarefas de assessoramento ao Procurador do Município, assim como chefiar os profissionais da procuradoria jurídica do Município.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar, coordenar e controlar programas e atividades relacionadas à Procuradoria;
- Prestar assessoria técnica ao Procurador Geral do Município e substituí-lo em caso de necessidade e nos seus impedimentos;
- Vistar contratos, editais e emitir pareceres;
- Orientar, juridicamente os inquéritos administrativos;
- Manter atualizada e organizada a coletânea de leis, decretos e repertórios de jurisprudência de interesse da procuradoria;
- Zelar pela boa prestação de serviços Assistência Judiciária do Município, através de acompanhamento e fiscalização de suas atividades;
- Executar as tarefas de competências dos advogados;
- Coordenar, técnica e administrativamente os setores da Procuradoria;
- Supervisionar e avaliar os programas da Procuradoria, submetendo-os à apreciação e análise do Procurador;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior completo. Curso superior de Direito. Registro na OAB. Habilidade para coordenação e chefia.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
As	13-40 hs.
Ass:	

28 SET 2016



107) CARGO/DENOMINAÇÃO: Secretário Adjunto.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em executar tarefas de assessoramento ao Prefeito, na falta do Secretário, e ao Secretário Municipal, assim como coordenar juntamente com o secretário as atividades da secretaria.

TAREFAS TÍPICAS:

- Desempenhar as atribuições do Secretário na sua ausência;
- Executar atividades afins e complementares às do secretário;
- Cumprir determinações do Prefeito;
- Analisar relatórios, fiscalizar unidades de trabalho;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Habilidade para planejar e coordenar.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

108) CARGO/DENOMINAÇÃO: Chefe de Serviços de Engenharia.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em executar tarefas de assessoramento e coordenação das obras públicas de execução direta pelo Município na área urbana.

TAREFAS TÍPICAS:

- Coordenar e responsabilizar-se pela administração das obras públicas de execução direta pelo Município na área urbana;
- Levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- Preparar o Plano de Obras do Município e oferecer subsídios para o programa de expansão de serviços públicos concedidos;
- Coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a formulação do plano de obras de infra-estrutura e do sistema viário do Município na área urbana;
- Fornecer subsídios aos programas de expansão de serviços públicos e aos órgãos envolvidos nos serviços de energia elétrica, telefonia, água e esgoto;
- Orientar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar obras e serviços do Município na área urbana;
- Aprovar as medições de obras realizadas e serviços executados;
- Propor multas e sanções aos executores inadimplentes de obras;
- Acompanhar e fiscalizar os cronogramas físicos funcionais das obras de pavimentação e recuperação de vias, mantendo o controle de qualidade e obedecendo ao projeto específico;
- Fazer adequação da programação e dos cronogramas físico-funcionais das obras a executar, quando necessário;
- Promover o estudo dos caminhos críticos e eventos críticos para execução de obras;
- Emitir despachos em processos relativos a licenciamento de obras públicas a serem realizadas por órgãos ou entidades da administração federal, estadual ou municipal, notadamente as concessionárias de serviços públicos ou suas contratadas;
- Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

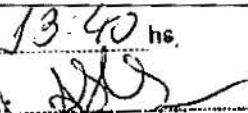
- Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO. Ensino Superior completo. Curso superior de engenharia. Registro no CREA. Habilidade para planejar e coordenar.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

Às 13:40 hs.

Ass: 

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

109) CARGO/DENOMINAÇÃO: Assessor de Serviços de Vigilância em Saúde.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em executar tarefas de assessoramento e coordenação de pessoal e serviços de vigilância em saúde no município.

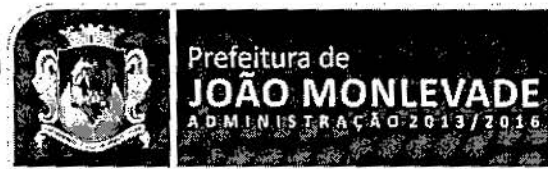
TAREFAS TÍPICAS:

- Prestar assessoria nas unidades de serviço de vigilância em saúde;
- Acompanhar tecnicamente os trabalhos desenvolvidos pelo órgão;
- Efetuar levantamentos e acompanhar processos, quando solicitado pela chefia imediata;
- Administrar os serviços de vigilância sanitária do Município;
- Dar assistência ao Secretário em atividades de caráter executivo, tomando as providências que se façam necessárias;
- Participar da organização e coordenação de eventos de interesse do Município;
- Colaborar em programas de divulgação e promoção do Município, seguindo diretrizes definidas pelo Prefeito;
- Representar a Administração Municipal, quando solicitado pelo titular do órgão;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior completo. Curso superior na área biológica. Registro no órgão profissional competente. Habilidade para planejar e coordenar.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/09/16	
Às 13:40 hs.	
Ass: [Assinatura]	

28 SET 2016



110) CARGO/DENOMINAÇÃO: Auditor.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em executar tarefas de assessoramento e gerenciamento de programas de auditoria, nos órgãos da Administração Pública, identificando riscos e fraudes, sugerindo abordagens.

TAREFAS TÍPICAS:

- Gerenciar programas de auditoria, identificando riscos e fraudes, sugerindo abordagens;
- Elaborar trabalhos de inspeções, examinando *in loco*, a correta execução, bem como os elementos que deram origem às prestações de contas da Administração Municipal;
- Avaliar a eficiência e a economicidade do emprego dos recursos orçamentários e financeiros das unidades auditadas, oferecendo sugestões para aprimoramento das diversas operações;
- Exercer atividade técnica de auditoria;
- Realizar e orientar auditorias financeiras, patrimoniais, orçamentárias e administrativas nas áreas da administração direta quanto à aplicação de recursos, à eficácia dos sistemas adotados, ao correto cumprimento das disposições legais pertinentes, à normalidade e essencialidade de custos e despesas e à regularidade administrativa;
- Efetuar inspeções globais;
- Emitir pareceres, laudos e elaborar relatórios;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior completo. Curso superior na área específica em conformidade com o órgão de lotação, onde se prestará auditoria. Registro no órgão profissional competente.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



111) CARGO/DENOMINAÇÃO: Procurador Geral.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho típico de assessoria, em assuntos de natureza jurídica.

TAREFAS TÍPICAS:

- Promover a representação do Município em juízo ou fora dele, por delegação expressa do Prefeito;
- Promover todos os atos próprios de representação judicial;
- Manter o Prefeito e as demais autoridades municipais interessadas, a par do andamento das ações em que o Município seja parte;
- Orientar o Prefeito e demais autoridades municipais acerca do cumprimento das decisões judiciais;
- Promover a elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pelo prefeito e órgãos subordinados ao chefe de executivo;
- Promover a realização dos estudos jurídicos determinados pelo prefeito;
- Participar, por determinação do prefeito, do preparo de documentos, atos ou outros trabalhos em que as considerações jurídicas sejam de importância;
- Promover ou rever a redação de minutas de contratos, convênios ou editais, bem como de decretos, portarias e instruções, por determinação do prefeito;
- Elaborar projetos de lei e acompanhar sua discussão, examinando os problemas suscitados e sugerindo as providências que se tornarem necessárias;
- Preparar e fundamentar razões de veto, por solicitação do prefeito;
- Supervisionar o expediente das desapropriações, amigáveis ou judiciais, bem como o pagamento das indenizações correspondentes;
- Assinar os termos de acordo para pagamento parcelado de débitos fiscais, na falta do Secretário de Fazenda e quando autorizado;
- Orientar, juridicamente os inquéritos administrativos;
- Promover o processamento dos autos de infração em todas as suas fases;

28 SET 2016



- Dar parecer, para orientar o julgamento, nos processos de infração;
- Manter a Secretaria Municipal de Fazenda informada sobre o andamento da cobrança da dívida ativa;
- Prestar assistência ao prefeito e aos Secretários Municipais no estudo de processos administrativos que lhes couber julgarem;
- Manter atualizada a coletânea de leis, decretos e repertórios de jurisprudência de interesse da procuradoria;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior completo. Curso Superior em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

As 13:40 hs.

Ass: [Assinatura]

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

112) CARGO/ FUNÇÃO: Chefe de Gabinete.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de assessoria que consiste em assistir diretamente o Prefeito na direção das atividades da Administração Pública Municipal.

TAREFAS TÍPICAS:

- Transmitir aos Secretários Municipais e a outras autoridades, ordens, instruções e recomendações do prefeito;
- Coordenar a agenda das atividades e dar reuniões internas e externas do prefeito, secretariando as primeiras;
- Zelar pelo pronto atendimento pessoal ao prefeito por parte dos membros do gabinete, cuidando por lhes assegurar adequadas condições de trabalho;
- Acompanhar o andamento interno e externo de providências solicitadas pelo prefeito;
- Promover o recebimento de sugestões e reclamações da população encaminhá-las aos órgãos competentes para estudo, informações eventuais e delas dar conhecimento aos interessados;
- Preparar os atos oficiais que devem ser assinados pelo prefeito e promover seu registro e expedição;
- Repassar imediatamente, todos os documentos recebidos pelo Prefeito Municipal, que requerem providências ou respostas de outros órgãos, ao Secretário competente, para andamento;
- Autenticar e promover a remessa de cópias de atos oficiais normativas aos órgãos da prefeitura a que digam respeito;
- Preparar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Capacidade para o exercício do cargo ligado a área específica de atividade. Habilidade para relacionar-se, fluência verbal, discernimento e discrição.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



113) CARGO/DENOMINAÇÃO: Assessor de Governo.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de assessoria ao chefe do executivo municipal na colaboração das diretrizes políticas do governo municipal.

TAREFAS TÍPICAS:

- Prestar assistência direta ao prefeito na direção das atividades da Administração municipal;
- Representar oficialmente o prefeito junto aos órgãos internos e externos com os quais a Administração mantenha relação, quando para isso for designado;
- Emitir parecer nos processos submetidos pelo prefeito à apreciação da Assessoria de governo;
- Reunir-se com grupos da sociedade organizada, no sentido de receber sugestões, reclamações ou discutir sobre qualquer assunto de interesse dos mesmos e da coletividade;
- Manter arquivo e proceder ao controle de lavraturas de leis, decretos, portarias, convênios e outros documentos congêneres da Administração Municipal;
- Preparar os atos oficiais que devem ser assinados pelo prefeito e promover seu registro e expedição;
- Autenticar e promover a remessa de cópias de atos oficiais normativas aos órgãos da prefeitura a que digam respeito;
- Redigir os ofícios a serem encaminhados pelo Prefeito Municipal;
- Coordenar as relações da administração municipal com a Câmara Municipal provendo o preparo das informações a serem prestadas aos vereadores e diligenciar as suas sugestões e solicitações;
- Controlar os prazos para sanção ou veto de projetos de lei, através de comunicação à Procuradoria do Município;
- Repassar imediatamente, todos os documentos recebidos pelo Prefeito Municipal, que requerem providências ou respostas de outros órgãos, ao Secretário competente, para andamento;
- Promover a elaboração da mensagem do prefeito a ser enviado à câmara de vereadores, anualmente;
- Realizar outras atividades afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/09/16
Às 13:40 hs.
(Assinatura)

28 SET 2016



QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Habilidade para relacionar-se, fluência verbal, discernimento e discrição.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



114) CARGO/DENOMINAÇÃO: Assessor de Comunicação e Relações Públicas.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho típico de assessoria que envolve atividades inerentes à área de Comunicação e Relações Públicas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Assessorar o prefeito em todas as atividades que envolvam a divulgação do Município, objetivando tornar públicas as suas realizações;
- Promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades municipais;
- Preparar comentários, artigos, notas ou qualquer outra matéria informativa sobre a administração municipal;
- Promover a instalação de quadro de aviso, painéis e outros meios de informação sobre assuntos de interesse dos servidores e do público em geral;
- Colaborar na redação dos pronunciamentos do prefeito em solenidade e demais ocasiões, quando for solicitado;
- Programar e promover a organização de solenidades e festividades de interesse da Administração Municipal, inclusive do conagração dos servidores municipais;
- Recepcionar visitantes e hóspedes oficiais;
- Dar publicidade aos atos e processos administrativos, inclusive prestar informações à imprensa e cidadãos;
- Promover a integração comunitária objetivando um perfeito relacionamento entre a Administração e o povo;
- Organizar e manter atualizados fichários de endereços de autoridades internas e externas, líderes de comunidade e entidades com as quais a Administração mantenha relações;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo. Facilidade em lidar com o público em geral, em expressar-se oral ou por escrito. Discrição.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/09/16
As 13:40 hs.
Ass.:

28 SET 2016



115) CARGO/DENOMINAÇÃO: Secretário Municipal.

Nº DE VAGAS: 008

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho típico de direção que envolve planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades, com o intuito de assistir a Administração em assuntos inerentes às secretarias.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar, dirigir, coordenar supervisionar e controlar as atividades da Secretaria inerentes à sua área específica de atuação;
- Estudar e viabilizar processos de racionalização de atividades através de adoção de critérios de reorganização e melhores procedimentos de trabalho;
- Promover o entrosamento da secretaria com as outras e com o Gabinete do Prefeito, assim como a integração das Unidades de Trabalho subordinadas à Secretaria, visando a cooperação, a solidariedade e o efetivo rendimento do trabalho;
- Manter contatos e relações com autoridades externas para estudos e discussões de problemas de natureza técnica, legal ou financeira, que envolvam interesses da Administração;
- Examinar processos, dar pareceres e redigir informações sobre matéria relacionada à Secretaria, interpretando e aplicando leis e regulamentos, assim como participar da elaboração e execução orçamentária;
- Assessorar o Prefeito na formulação e execução da política de governo, nos assuntos inerentes a sua específica área de atuação;
- Avaliar o desempenho das unidades sob sua coordenação, bem como dos seus subordinados;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Secretaria e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio incompleto. Ensino Superior completo para Secretarias Municipais de planejamento, saúde, educação e fazenda. Habilidade para planejar e coordenar.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



116) CARGO/DENOMINAÇÃO: Engenheiro Ambiental.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional de engenharia que consiste na gestão, fiscalização, controle, monitoramento e mitigação dos impactos ambientais das diversas atividades na municipalidade.

TAREFAS TÍPICAS

- Coordenar e orientar tecnicamente as atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Analisar documentações e efetuar as vistorias técnicas necessárias à avaliação ambiental de obras, empreendimentos, atividades e serviços;
- Elaborar relatórios, pareceres e laudos de vistorias, relativos a matérias relacionadas à sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos;
- Assessorar nos assuntos inerentes à sua área específica de atividades;
- Receber e analisar as solicitações de licenças ambientais e os estudos e relatórios de impacto ambiental, impacto de vizinhança, inventário arbóreo, viabilidade técnica locacional, dentre outros;
- Fiscalizar as obras, empreendimentos, atividades e serviços visando o controle dos impactos ambientais no município e o atendimento à legislação ambiental no âmbito municipal, estadual e federal;
- Coordenar e acompanhar a execução técnica dos licenciamentos ambientais das obras, empreendimentos, atividades e serviços da Prefeitura;
- Coordenar e elaborar estudos e documentos técnicos ambientais de obras, empreendimentos, atividades e serviços da Prefeitura;
- Participar e assessorar no estudo, pesquisa, planejamento e análise técnica dos parâmetros de uso e ocupação do solo necessários à implantação e/ou atualização do planejamento urbano do município;
- Assessorar tecnicamente o Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente (CODEMA);
- Contribuir na elaboração de pareceres técnicos sobre os projetos de Lei que normatizam as questões ambientais do Município;
- Prestar informações ao público de natureza técnica sobre as questões ambientais no município;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hrs
(Assinatura)	

28 SET 2016



- Prestar assessorias ou consultorias técnicas para fins de procedimentos licitatórios;
- Participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, bem como, os programas de educação ambiental, arborização urbana e proteção dos recursos hídricos;
- Orientar, assessorar e informar as diretrizes ambientais para elaboração dos Planos Plurianuais;
- Executar outras atividades pertinentes ao cargo, de acordo com as competências do órgão onde atua e interesse da municipalidade.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental. Possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Estadual de Educação competente. E possuir registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23 / 9 / 16	
Às 13:40	hs.
Ass.:	

28 SET 2016



117) CARGO/DENOMINAÇÃO: Fiscal Ambiental.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste na execução de tarefas relacionadas à inspeção e fiscalização com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia do Município, no âmbito ambiental.

TAREFAS TÍPICAS:

- Efetuar inspeção e fiscalização com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia do Município, no âmbito ambiental;
- Fiscalizar obras, edificações, empreendimentos, serviços e atividades privadas ou públicas que são passíveis de avaliação ambiental, para verificar o cumprimento das normas ambientais municipais, estaduais e federais vigentes;
- Fiscalizar a legalidade dos serviços de corte e poda de árvores, movimentação de solo, deposição de resíduos, lançamento de efluentes nos recursos hídricos, emissão de particulados na atmosfera, dentre outras formas de poluição, visando o controle ambiental no município em áreas públicas e privadas;
- Emitir notificações, lavrar autos de infração, apreensão, de ocorrência, de advertência, de embargo e de interdição;
- Efetuar cálculos de multas por infração às normas ambientais;
- Zelar pelo cumprimento das normas ambientais em vigor, de maneira educativa, sistemática e permanente, orientando o munícipe no cumprimento das mesmas;
- Atender representantes legais de pessoas físicas e jurídicas, para esclarecimentos sobre ações fiscais e procedimentos a serem adotados para solução de irregularidades;
- Orientar o público sobre a observância de normas fiscais ambientais pertinentes;
- Elaborar relatórios e laudos de vistorias relativos a matérias relacionadas à sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos;
- Participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, bem como, os programas de educação ambiental, arborização urbana e proteção dos recursos hídricos;
- Fazer relatório mensal de serviços prestados;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40
Ass.	

28 SET 2016



- Executar outras atividades pertinentes ao cargo, de acordo com as competências do órgão onde atua e interesse da municipalidade.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Técnico Profissionalizante em Meio Ambiente. Possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em meio ambiente fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), pelo Conselho Estadual de Educação, ou pelo órgão de educação competente. E possuir registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



118) CARGO/DENOMINAÇÃO: Chefe de Setor de Fiscalização e Monitoramento Ambiental.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em supervisionar e coordenar serviços pessoas que realizam tarefas específicas dentro de cada setor da Administração Pública.

TAREFAS TÍPICAS:

- Fiscalizar empreendimentos, a fim de cumprir as normas derivadas do poder de polícia do Município, no âmbito ambiental;
- Zelar pelo cumprimento das normas ambientais em vigor, de maneira educativa, sistemática e permanente, orientando o munícipe no cumprimento das mesmas;
- Atender representantes legais de pessoas físicas e jurídicas, para esclarecimentos sobre ações fiscais e procedimentos a serem adotados para solução de irregularidade;
- Orientar o público sobre a observância das normas fiscais ambientais pertinentes;
- Participação na elaboração de planos plurianuais;
- Elaborar relatórios e laudos de vistorias relativos a matérias relacionadas à sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos;
- Participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, bem como, os de programa de educação ambiental, arborização urbana e proteção dos recursos hídricos;
- Acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo urbano, no que se refere à preservação do meio ambiente;
- Supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades da unidade sob sua responsabilidade, de acordo com as competências estabelecidas;
- Preparar programas do setor e responsabilizar-se por sua execução;
- Preparar informações e orientações para expedientes e procedimentos da unidade;
- Promover e presidir reuniões de subordinados para transmitir instruções ou discutir as soluções para os problemas relacionados com sua área de atuação;
- Manter contato com unidades que tenham interesses comuns para esclarecimento de matéria de trabalho e coordenação de serviços;

28 SET 2016

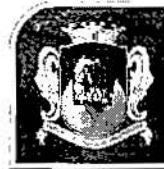


- Manter a ordem e a disciplina no setor;
- Praticar atos relativos à administração de seu setor, de acordo com as normas e diretrizes vigentes da Administração Municipal;
- Fiscalizar a presença dos servidores na repartição;
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pelo setor;
- Atender às normas de higiene e segurança e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Estar cursando, no mínimo, ensino médio e ter curso de capacitação na área ambiental. Habilidade para relacionar-se, liderar, honestidade, integridade e discernimento.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
As	15:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

119) CARGO/DENOMINAÇÃO: Chefe de Setor de Licenciamento.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em supervisionar e coordenar serviços pessoas que realizam tarefas específicas dentro de cada setor da Administração Pública.

TAREFAS TÍPICAS:

- Coordenação da execução técnica dos licenciamentos ambientais das obras, empreendimentos, atividades e serviços da Prefeitura;
- Elaborar relatórios e laudos de vistorias relativos a matérias relacionadas à sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos;
- Zelar pelo cumprimento das normas ambientais em vigor, de maneira educativa, sistemática e permanente, orientando o munícipe no cumprimento das mesmas;
- Supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades da unidade sob sua responsabilidade, de acordo com as competências estabelecidas;
- Preparar programas do setor e responsabilizar-se por sua execução;
- Orientar o público sobre a observância de normas fiscais ambientais pertinentes;
- Preparar informações e orientações para expedientes e procedimentos da unidade;
- Promover e presidir reuniões de subordinados para transmitir instruções ou discutir as soluções para os problemas relacionados com sua área de atuação;
- Manter contato com unidades que tenham interesses comuns para esclarecimento de matéria de trabalho e coordenação de serviços;
- Manter a ordem e a disciplina no setor;
- Praticar atos relativos à administração de seu setor, de acordo com as normas e diretrizes vigentes da Administração Municipal;
- Fiscalizar a presença dos servidores na repartição;
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pelo setor;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	27/ 9 / 16
Às	17:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



QUALIFICAÇÃO: Estar cursando, no mínimo, ensino médio e ter curso de capacitação na área ambiental. Habilidade para relacionar-se, liderar, honestidade, integridade e discernimento.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23 / 9 / 16

Às 13:40 hs.

Ass.:

28 SET 2016



120) CARGO/DENOMINAÇÃO: Chefe de Divisão de Projetos, Educação e Legislação Ambiental.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em supervisionar e controlar as atividades inerentes à Divisão, visando à gestão ambiental desta municipalidade.

TAREFAS TÍPICAS:

- Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da Divisão;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da Secretaria Municipal a qual estiver vinculado;
- Emitir pareceres sobre assuntos da Divisão;
- Elaborar relatórios sobre os trabalhos executados, inclusive avaliação de desempenho dos seus subordinados, mediante solicitação do Secretário Municipal;
- Redigir informações e dar pareceres sobre processos e outros papéis;
- Assessorar a chefia superior na condução dos serviços;
- Informar sistematicamente à chefia da secretaria sobre o andamento dos trabalhos da Divisão;
- Coordenar a equipe na elaboração de projetos ambientais;
- Orientar, assessorar e informar as diretrizes ambientais para elaboração dos Planos Plurianuais;
- Assessorar tecnicamente o Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente (CODEMA);
- Zelar pelo cumprimento da legislação e normas ambientais em vigor, de maneira educativa, sistemática e permanente, orientando o munícipe no cumprimento das mesmas;
- Atender representantes legais de pessoas físicas e jurídicas, para esclarecimentos sobre a legislação ambiental vigente propondo ações a serem adotadas para solução de irregularidades;
- Orientar o público sobre a observância de normas ambientais pertinentes;
- Elaborar relatórios e laudos de vistorias relativos a matérias relacionadas à sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, bem como, os programas de educação ambiental, arborização urbana e proteção dos recursos hídricos;
- Acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo urbano, no que se refere à preservação do meio ambiente;
- Propor medidas administrativas e técnicas com a finalidade de conservar e restaurar condições ambientes e equilibrá-las, quando necessário;
- Estudar, propor, coordenar e viabilizar incentivos àqueles que preservarem e recuperarem o ambiente;
- Fomentar projetos e programas que visem à preservação das áreas verdes naturais, na área urbana, promovendo a sua recuperação, observando o disposto nas leis municipais que regem a intervenção humana no meio ambiente;
- Aplicar instrumentos e ferramentas para que os empreendimentos humanos sejam enquadrados no conceito de sustentabilidade, ou seja, os empreendimentos devem ser ecologicamente corretos, ser economicamente viáveis, ser socialmente justos e ser culturalmente aceitos;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo com curso de capacitação na área ambiental. Habilidade para coordenar e orientar.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As 13:40	hs.
Ass.:	

28 SET 2016



121) CARGO/DENOMINAÇÃO: Chefe de Divisão de Meio Ambiente.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em supervisionar e controlar as atividades inerentes à Divisão, visando à gestão ambiental desta municipalidade.

TAREFAS TÍPICAS:

- Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da Divisão;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da Secretaria Municipal a qual estiver vinculado;
- Emitir pareceres sobre assuntos da Divisão;
- Elaborar relatórios sobre os trabalhos executados, inclusive avaliação de desempenho dos seus subordinados, mediante solicitação do Secretário Municipal;
- Redigir informações e dar pareceres sobre processos e outros papéis;
- Assessorar a chefia superior na condução dos serviços;
- Informar sistematicamente à chefia da secretaria sobre o andamento dos trabalhos da Divisão;
- Coordenar a equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia do Município, no âmbito ambiental;
- Coordenar e elaborar estudos e documentos técnicos ambientais de obras, empreendimentos, atividades e serviços do Município;
- Coordenar e acompanhar a execução técnica dos licenciamentos ambientais das obras, empreendimentos, atividades e serviços do Município;
- Orientar, assessorar e informar as diretrizes ambientais para elaboração dos Planos Plurianuais;
- Assessorar tecnicamente o Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente (CODEMA);
- Zelar pelo cumprimento das normas ambientais em vigor, de maneira educativa, sistemática e permanente, orientando o munícipe no cumprimento das mesmas;
- Atender representantes legais de pessoas físicas e jurídicas, para esclarecimentos sobre ações fiscais e procedimentos a serem adotados para solução de irregularidades;
- Orientar o público sobre a observância de normas fiscais ambientais pertinentes

28 SET 2016



- Elaborar relatórios e laudos de vistorias relativos a matérias relacionadas à sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos;
- Participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, bem como, os programas de educação ambiental, arborização urbana e proteção dos recursos hídricos;
- Acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo urbano, no que se refere à preservação do meio ambiente;
- Propor medidas administrativas e técnicas com a finalidade de conservar e restaurar condições ambientes e equilibrá-las, quando necessário;
- Aplicar instrumentos e ferramentas para que os empreendimentos humanos sejam enquadrados no conceito de sustentabilidade, ou seja, os empreendimentos devem ser ecologicamente corretos, ser economicamente viáveis, ser socialmente justos e ser culturalmente aceitos;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo com curso de capacitação na área ambiental. Habilidade para coordenar e orientar.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/9/16	
As 13:40 hs.	
Ass.: _____	

28 SET 2016



122) CARGO/DENOMINAÇÃO: Médico do Trabalho.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional que envolve a clínica médica, no sentido de promoção, proteção e preservação da saúde do trabalhador, nos termos da consolidação das Leis do trabalho, em especial as exigências dos artigos 168 e 169 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, no período de admissão, demissão e periodicamente, bem como subsidiar a elaboração e implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, nos termos da Norma Regulamentadora - NR07, visando o caráter da prevenção rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados, inclusive de natureza sub-clínica, além da constatação de existência de casos de doenças profissionais, ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

TAREFAS TÍPICAS:

- Examinar trabalhadores do Município, fazer diagnósticos e laudos médicos nas fases de admissão, demissão e periodicamente, quando necessário;
- Subsidiar a elaboração e implementação do PCMSO, nos termos da NR07;
- Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratório, raio-x, tomografia, ressonância e outros que se fizerem necessários;
- Orientar e controlar o trabalho de enfermagem na saúde do trabalhador;
- Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde do trabalhador;
- Orientar e controlar atividades desenvolvidas em unidades médicas de saúde do trabalho;
- Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim for necessário;
- Atender servidores interessados em licenças ou abonos de faltas para tratamento médico, de saúde ou afastamento;
- Esclarecer e orientar atividades de saúde do trabalhador do Município;
- Exercer medicina preventiva dos trabalhadores do Município, incentivar a vacinação quando necessária e realizar o controle de pacientes com patologias decorrentes da atividade laboral e encaminhá-los a programas especiais, se necessário for;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/9/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Estimular debates sobre saúde do trabalhador com grupos de pacientes;
- Notificar doenças consideradas de "Notificação Compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que assim são consideradas pela política municipal de saúde;
- Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho, nos termos da legislação vigente.

QUALIFICAÇÃO: ensino superior Completo de Medicina e especialização em Medicina do Trabalho; Ser portador de diploma médico do Trabalho expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrada no Ministério da Educação e anotado no Serviço Nacional de Medicina; Possuir inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

Às 13:40 hs.

Ass.

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

123) CARGO/DENOMINAÇÃO: Médico Cardiologista.

Nº DE VAGAS: 004

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atendimento médico em cardiologia na Rede Básica e, emergencialmente, em casos gerais.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar atendimento na área de cardiologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13.40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo em Medicina; Especialização em Cardiologia com título expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrada no Ministério da Educação; Possuir inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs
Ass:	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

124) CARGO/DENOMINAÇÃO: Médico Cirurgião.

Nº DE VAGAS: 004

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende o cargo que têm como atribuição prestar assistência médica, com especialidade cirúrgica, em Unidades de saúde municipais, bem como participar direta ou indiretamente no desenvolvimento das ações para promoção, proteção e recuperação da saúde.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar atendimento na área de cirurgia geral;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/09/16	
As 13:40 hs.	
Ass.: [Assinatura]	

28 SET 2016



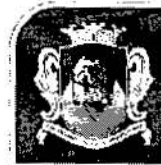
Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo em Medicina; Especialização em Cirurgia Geral com título expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrada no Ministério da Educação; Possuir inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

125) CARGO/DENOMINAÇÃO: Médico da Estratégia de Saúde da Família.

Nº DE VAGAS: 015

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando os recursos da medicina preventiva ou terapêutica com vistas a promover a saúde e o bem estar do paciente atendido pelo ESF –Estratégia de Saúde da Família, atender às normas previstas pelo Ministério da Saúde.

TAREFAS TÍPICAS:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs
Ass.	

28 SET 2016



- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Realizar as atribuições comuns a todos os profissionais das equipes de Atenção Básica à Saúde;
- Realizar atenção à saúde dos indivíduos da área sob sua responsabilidade;
- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs
Ass:	

28 SET 2016



- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; e
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.
- Realizar as atribuições inerentes à profissão.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo em Medicina; Possuir inscrição no Conselho Regional de Medicina.

28 SET 2016



126) CARGO/DENOMINAÇÃO: Médico Ginecologista Obstetra.

Nº DE VAGAS: 009

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar atendimento na área de gineco-obstetria;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/09/16
As 13:40 hs.
Ass. [Assinatura]

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo em Medicina; Especialização em Ginecologia Obstetrícia com título expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrada no Ministério da Educação; Possuir inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 23/09/16	
As 13:40 hs.	
Ass.:	

28 SET 2016



127) CARGO/DENOMINAÇÃO: Médico Radiologista.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar exames radiológicos gerais, com contrastes, mamografias e tomografias; emitir laudos e pareceres para atender a determinações legais; participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos e de imagens em geral, incluindo mamografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas ou orientando sua execução e analisando os resultados finais;
- Realizar atendimento na área de radiologia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	29/09/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo em Medicina; Especialização em Radiologia com título expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrada no Ministério da Educação; Possuir inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40hs
Ass.	

28 SET 2016



128) CARGO/DENOMINAÇÃO: Médico Pediatra.

Nº DE VAGAS: 006

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar atendimento na área de pediatria;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs
Ass.	<i>[Assinatura]</i>

28 SET 2016



- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo em Medicina; Especialização em Pediatria com título expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrada no Ministério da Educação; Possuir inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass:	<i>[Assinatura]</i>

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

129) CARGO/DENOMINAÇÃO: Médico Dermatologista.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar atendimento na área de dermatologia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

Às 13:40 hs

Ass. [Assinatura]

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo em Medicina; Especialização em Dermatologia com título expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrada no Ministério da Educação; Possuir inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass:	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

130) CARGO/DENOMINAÇÃO: Médico Ortopedista.

Nº DE VAGAS: 003

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar atendimento na área de ortopedia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13.40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo em Medicina; Especialização em Ortopedia com título expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrada no Ministério da Educação; Possuir inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13.40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



131) CARGO/DENOMINAÇÃO: Cirurgião Dentista Endodontista.

Nº DE VAGAS: 004

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico. Efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.

TAREFAS TÍPICAS:

- Desenvolver atividades que se destinam à preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares;
- Executar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar, procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpar;
- Procedimentos paraendodônticos,
- Tratamento dos traumatismos dentários e clínica geral, quando necessário;
- Supervisionar e orientar os técnicos em saúde que atuam junto aos cirurgiões-dentistas;
- Atuar na orientação e educação em saúde bucal, em seu nível de especialização, com vista à prevenção primária e secundária de doenças;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

QUALIFICAÇÃO Diploma de curso superior em Odontologia registrado no MEC, Registro no órgão de classe competente e título de especialista na área de Endodontia expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

132) CARGO/DENOMINAÇÃO: Cirurgião Dentista Periodontista.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trata das afecções periodontais, empregando técnicas específicas para restabelecer a saúde da região afetada

TAREFAS TÍPICAS:

- Diagnóstico, tratamento e prevenção das alterações dos tecidos periodontais e das manifestações das condições sistêmicas no periodonto, e a terapia de manutenção para o controle da saúde destes tecidos;
- Avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento;
- Avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas;
- Controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos;
- Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais;
- Procedimentos necessários à manutenção da saúde;
- Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
- Frenectomia/bridectomia;
- Cirurgia pré-protética;
- Aumento de coroa clínica;
- Esplintagem – em caso de mobilidade severa dos dentes causada por doença periodontal avançada;
- Cunha mesial;
- Gengivectomia e gengivoplastia;
- Enxertos;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

Às 13:40 hs.

Ass. [Assinatura]

28 SET 2016



QUALIFICAÇÃO: Diploma de curso superior em Odontologia registrado no MEC, Registro no órgão de classe competente e título de especialista na área de Periodontia expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs
Ass.	

28 SET 2016



133) CARGO/DENOMINAÇÃO: Cirurgião Dentista para pacientes especiais.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e executar as atividades e(ou) procedimentos de caráter educativo, preventivo, curativo e reabilitador, em pacientes portadores de necessidades especiais, gerenciando o comportamento desses pacientes, seja em ambiente ambulatorial e(ou) em centro cirúrgico, sob anestesia geral, com domínio fundamentado nos princípios de biossegurança, bioéticos e legais que norteiam o exercício da prática odontológica e as suas inter-relações com as especialidades médicas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte;
- Restabelecer forma e função;
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;
- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Aplicar anestésicos locais e regionais;
- Orientar e encaminhar para tratamento especializado;
- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

QUALIFICAÇÃO: Diploma de curso superior em Odontologia registrado no MEC, Registro no órgão de classe competente e título de especialista na área de Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida.

Camara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

Às 13:40 hs.

Ass.: [Assinatura]

28 SET 2016



134) CARGO/DENOMINAÇÃO: Cirurgião Dentista Estomatologista.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

TAREFAS TÍPICAS:

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de anormalidades;
- Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento;
- Realizar consultas;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Realizar a prevenção, o diagnóstico, o prognóstico e o tratamento das doenças próprias da boca e suas estruturas anexas, das manifestações bucais de doenças sistêmicas, bem como o

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2015/2016

diagnóstico e a prevenção de doenças sistêmicas que possam eventualmente interferir no tratamento odontológico;

- Promoção e execução de procedimentos preventivos em nível individual e coletivo na área de saúde bucal, com especial ênfase à prevenção e ao diagnóstico precoce do câncer de boca;
- Obter informações necessárias à manutenção da saúde do paciente, visando à prevenção, ao diagnóstico, ao prognóstico e ao tratamento de alterações estruturais e funcionais da cavidade bucal e das estruturas anexas;
- Biópsia incisional, excisional, punção exploratória, citologia esfoliativa e diáscopia;
- Solicitar exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico.

QUALIFICAÇÃO: Diploma de curso superior em Odontologia registrado no MEC, Registro no órgão de classe competente e título de especialista na área de Estomatologia expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13,40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

135) CARGO/DENOMINAÇÃO: Cirurgião Dentista Bucomaxilo.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral e executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

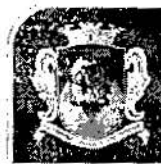
TAREFAS TÍPICAS:

- Exodontias complexas;
- Retenções, inclusões e impações dentárias;
- Cirurgias ósseas e de tecido mole com finalidade protética;
- Cirurgias periapicais;
- Tratamento cirúrgico dos processos infecciosos dos ossos maxilares;
- Tratamento cirúrgico dos processos infecciosos dos tecidos moles;
- Cirurgia de cistos e tumores benignos de tecido mole e intra-ósseos;
- Tratamento de sinusopatias de origem odontogênica;
- Tratamento cirúrgico dos processos infecciosos/neoplásicos das glândulas salivares;
- Tratamento clínico/ambulatorial das patologias da ATM;
- Cirurgias estético-funcionais de tecidos moles bucais;
- Osteoplastia e osteotomia;
- Traumatologia maxilofacial;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

QUALIFICAÇÃO: Diploma de curso superior em Odontologia registrado no MEC, Registro no órgão de classe competente e título de especialista na área de Cirurgia Buco-Maxilo Facial expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

136) CARGO/DENOMINAÇÃO: Cirurgião Dentista de Estratégia de Saúde da Família.

Nº DE VAGAS: 004

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde. Zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população.

TAREFAS TÍPICAS:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

28 SET 2016



- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar atenção bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolutividade;
- Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão técnica do técnico de saúde bucal e do auxiliar em saúde bucal;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

QUALIFICAÇÃO: Curso de nível Superior Completo em Odontologia e Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.

Recebido em 23/09/16
As 13:40 hs.
Ass: [Assinatura]

28 SET 2016



137) CARGO/DENOMINAÇÃO: Enfermeiro de Estratégia de Saúde da Família.

Nº DE VAGAS: 015

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar no município; prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativo, aplicar vacinas, ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; supervisionar a esterilização do material na área de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médicos; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TAREFAS TÍPICAS:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e familiares cadastrados nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito

28 SET 2016



Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;

- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com outros membros da equipe;
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; e
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

QUALIFICAÇÃO: Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN/MG – Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

As 13:40 hs.

Ass.:

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

138) CARGO/DENOMINAÇÃO: Técnico de Enfermagem de Estratégia de Saúde da Família.

Nº DE VAGAS: 015

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar atividades profissionais típicas, regulamentadas no exercício da profissão; contribuir, com seu conhecimento técnico, no desenvolvimento das ações da estratégia saúde da família; participar ativamente na execução das atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado

28 SET 2016



- familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
 - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
 - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
 - realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
 - Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente;
 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; e contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo. Curso Técnico de Enfermagem. Registro no COREN/MG – Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs
Ass.: _____	

28 SET 2016



139) CARGO/DENOMINAÇÃO: Agente de Combate a Endemias.

Nº DE VAGAS: 033

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver e executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde;
- Realizar pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações;
- Realizar vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;
- Remover e/ou eliminar recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações;
- Manusear e operar equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas;
- Aplicar produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações;
- Executar as atividades dos programas de controle de zoonoses;
- Executar a guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e auxílio em eutanásia de animais;
- Participar em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
- Realizar mobilização comunitária, através de feiras de saúde, gincanas, exposições de maquetes, palestras, teatros, panfletagem e outras atividades educativas aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores;
- Atualizar o cadastro de imóveis, pontos estratégicos e outros de sua região. registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Participar de mutirões de limpeza, quando necessário;
- Exercer atividades de combate às endemias e epidemias, em todos os tipos de terrenos e locais;
- Realizar as atividades integradas às Unidades Básicas de Saúde;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs.
Ass.	<i>[Assinatura]</i>

28 SET 2016



- Realizar digitação das informações coletadas;
- Auxiliar nos diagnósticos de exames parasitológicos;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Cumprir demais atividades de saúde que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente as ações estratégicas de combate a endemias;
- Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recabido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

140) CARGO/DENOMINAÇÃO: Agente Comunitário de Saúde.

Nº DE VAGAS: 075

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal, nos programas de saúde familiar ou em outros, que o Município desenvolver.

TAREFAS TÍPICAS:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23.09.16

As 13:40hs

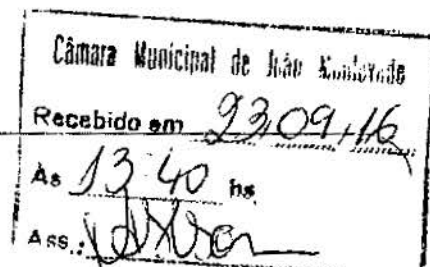
Ass.:

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade.
- As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;



28 SET 2016



- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

28 SET 2016



141) CARGO/DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Necropsia.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar nas necropsias, exumações, operação e dissecação, recomposição, sutura e pesagens de cadáveres, sob orientação imediata do médico-legista, cuidar da limpeza e desinfecção dos locais e instrumentos de trabalho, coletar material para exames de laboratório, registrar a entrada e saída dos cadáveres no Instituto Médico Legal, bem como desempenhar outras atividades de interesse do órgão.

TAREFAS TÍPICAS:

- Identificação dos corpos;
- Abertura, evisceração e fechamento dos corpos;
- Identificação dos órgãos; projeteis e traumas fixação de peças anatômicas para posterior exame, a devida identificação, guarda, organização e arquivamento temporário do material em estudo e de reserva, tanto do material de necropsia quanto das peças cirúrgicas;
- Preparo das várias soluções fixadoras;
- Manutenção dos aparelhos e instrumental;
- Arrumação e limpeza da mesa de necropsia e instrumental;
- Afiação do instrumental cortante;
- Embalsamento de cadáveres;
- Executar com rigor e presteza as orientações do Médico legista, com vistas ao pleno sucesso da necropsia;
- Evitar abandonar o corpo em meio à necropsia sem causa justa e sem garantia de solução de continuidade de sua atividade; procurar manter relações cordiais, espírito de colaboração e integração com todos os membros da equipe de necropsia;
- Guardar segredo sobre fatos que tenha conhecimento no exercício de sua profissão;
- Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de urgência, independentemente de qualquer proveito pessoal.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



142) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor de Educação Infantil.

Nº DE VAGAS: 098

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho profissional de professor na etapa de Educação Infantil, atuando com grupo de alunos de zero a cinco anos, desenvolvendo atividades didático pedagógicas como mediador entre escola, família e a criança a fim de que a mesma seja atendida e respeitada nos seus direitos.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de seu grupo;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva delas;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Elaborar e executar projetos pedagógicos;
- Preparar material pedagógico;
- Cooperar com a coordenação pedagógica;
- Participar de atividades extraclasse;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Seguir os princípios éticos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo.
- Executar tarefas afins.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016

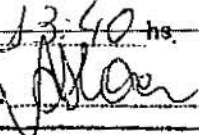


QUALIFICAÇÃO: Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para lecionar na educação infantil, expedido por instituição de ensino superior credenciada.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23, 09, 16

As 13:40 hs.

Ass. 

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

143) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor do Ensino Fundamental de Anos Iniciais.

Nº DE VAGAS: 104

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho profissional de professor para atuar no Ensino Fundamental de Anos Iniciais, regendo turmas de alunos, de 1º ao 5º e/ou Educação de Jovens e Adultos, desenvolvendo atividades didático pedagógicas, atuando como responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno e como mediador entre a escola, a família e o aluno.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Estabelecer mecanismos diversificados de avaliação;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva delas;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Elaborar e executar projetos pedagógicos;
- Preparar material pedagógico;
- Cooperar com a coordenação pedagógica;
- Participar de atividades extraclasse;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Seguir os princípios éticos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar tarefas afins.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



QUALIFICAÇÃO: Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino superior credenciada.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

Às 13:40 hs.

Ass. _____

28 SET 2016



144) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Língua Portuguesa.

Nº DE VAGAS: 026

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho profissional de professor para atuar no Ensino Fundamental de Anos Finais – Língua Portuguesa, regendo aulas a alunos, de 6º ao 9º e/ou Educação de Jovens e Adultos, desenvolvendo atividades didático pedagógicas, atuando como responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno e como mediador entre a escola, a família e o aluno.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de suas turmas;
- Estabelecer mecanismos diversificados de avaliação;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento do aluno, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva dele;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Elaborar e executar projetos pedagógicos;
- Preparar material pedagógico;
- Cooperar com a coordenação pedagógica;
- Participar de atividades extraclasse;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Seguir os princípios éticos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar tarefas afins.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass.	

2.8 SET 2016



QUALIFICAÇÃO: diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo, com habilitação específica em Letras/Língua Portuguesa, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

As 13:40 hs.

Ass: [Assinatura]

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

145) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Matemática.

Nº DE VAGAS: 019

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho profissional de professor para atuar no Ensino Fundamental de Anos Finais – **Matemática**, regendo aulas a alunos, de 6º ao 9º e/ou Educação de Jovens e Adultos, desenvolvendo atividades didático pedagógicas, atuando como responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno e como mediador entre a escola, a família e o aluno.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de suas turmas;
- Estabelecer mecanismos diversificados de avaliação;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento do aluno, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva dele;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Elaborar e executar projetos pedagógicos;
- Preparar material pedagógico;
- Cooperar com a coordenação pedagógica;
- Participar de atividades extraclasse;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Seguir os princípios éticos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar tarefas afins.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



QUALIFICAÇÃO: diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Matemática, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou

diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo, com habilitação específica em Matemática, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, expedidos por instituição de ensino superior credenciada

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40hs.
Ass.	

28 SET 2016



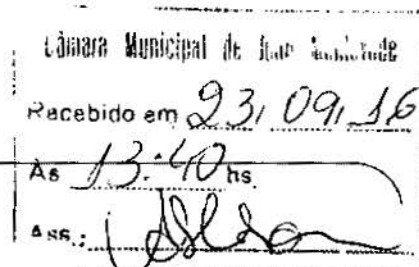
146) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Ciências.

Nº DE VAGAS: 015

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho profissional de professor para atuar no Ensino Fundamental de Anos Finais ~ **Ciências Físicas e Biológicas**, regendo aulas a alunos, de 6º ao 9º e/ou Educação de Jovens e Adultos, desenvolvendo atividades didático pedagógicas, atuando como responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno e como mediador entre a escola, a família e o aluno.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de suas turmas;
- Estabelecer mecanismos diversificados de avaliação;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento do aluno, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva dele;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Elaborar e executar projetos pedagógicos;
- Preparar material pedagógico;
- Cooperar com a coordenação pedagógica;
- Participar de atividades extraclasse;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Seguir os princípios éticos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar tarefas afins.



28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

QUALIFICAÇÃO: diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo, com habilitação específica em Ciências Biológicas, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recabido em 23.09.16

As 13:40 hs.

Ass.:

28 SET 2016



147) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Geografia.

Nº DE VAGAS: 015

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho profissional de professor para atuar no Ensino Fundamental de Anos Finais – **Geografia**, regendo aulas a alunos, de 6º ao 9º e/ou Educação de Jovens e Adultos, desenvolvendo atividades didático pedagógicas, atuando como responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno e como mediador entre a escola, a família e o aluno.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de suas turmas;
- Estabelecer mecanismos diversificados de avaliação;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento do aluno, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva dele;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Elaborar e executar projetos pedagógicos;
- Preparar material pedagógico;
- Cooperar com a coordenação pedagógica;
- Participar de atividades extraclasse;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Seguir os princípios éticos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar tarefas afins.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



QUALIFICAÇÃO: diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Geografia, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo, com habilitação específica em Geografia, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

148) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – História.

Nº DE VAGAS: 016

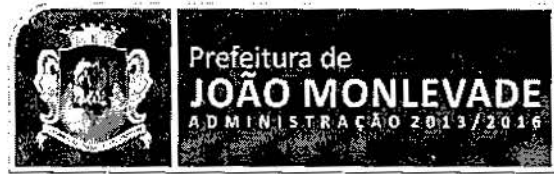
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho profissional de professor para atuar no Ensino Fundamental de Anos Finais – **História**, regendo aulas a alunos, de 6º ao 9º e/ou Educação de Jovens e Adultos, desenvolvendo atividades didático pedagógicas, atuando como responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno e como mediador entre a escola, a família e o aluno.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de suas turmas;
- Estabelecer mecanismos diversificados de avaliação;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento do aluno, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva dele;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Elaborar e executar projetos pedagógicos;
- Preparar material pedagógico;
- Cooperar com a coordenação pedagógica;
- Participar de atividades extraclasse;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Seguir os princípios éticos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar tarefas afins.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs.
Ass:	

28 SET 2016



QUALIFICAÇÃO: diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em História, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo, com habilitação específica em História, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 23/09/16
Às 13:40hs.
Ass.: [Assinatura]

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

149) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Arte.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho profissional de professor para atuar no Ensino Fundamental de Anos Finais – **Arte**, regendo aulas a alunos, de 6º ao 9º e/ou Educação de Jovens e Adultos, desenvolvendo atividades didático pedagógicas, atuando como responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno e como mediador entre a escola, a família e o aluno.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de suas turmas;
- Estabelecer mecanismos diversificados de avaliação;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento do aluno, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva dele;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Elaborar e executar projetos pedagógicos;
- Preparar material pedagógico;
- Cooperar com a coordenação pedagógica;
- Participar de atividades extraclasse;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Seguir os princípios éticos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar tarefas afins.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

As 13:40hs.

Ass: [Assinatura]

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

QUALIFICAÇÃO: diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Arte/Educação Artística, incluindo as diversas linguagens artísticas, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo, com habilitação específica em Arte/Educação Artística, incluindo as diversas linguagens artísticas, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs
Ass:	<i>[Signature]</i>

28 SET 2016



150) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Inglês.

Nº DE VAGAS: 010

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho profissional de professor para atuar no Ensino Fundamental de Anos Finais – **Inglês**, regendo aulas a alunos, de 6º ao 9º e/ou Educação de Jovens e Adultos, desenvolvendo atividades didático pedagógicas, atuando como responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno e como mediador entre a escola, a família e o aluno.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de suas turmas;
- Estabelecer mecanismos diversificados de avaliação;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento do aluno, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva dele;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Elaborar e executar projetos pedagógicos;
- Preparar material pedagógico;
- Cooperar com a coordenação pedagógica;
- Participar de atividades extraclasse;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Seguir os princípios éticos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartípe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar tarefas afins.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40hs
Ass.	

28 SET 2016



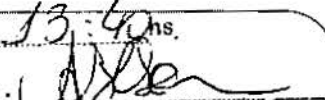
Prefeitura de
JOÃO MONLEVADÉ
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

QUALIFICAÇÃO: diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo, com habilitação específica em Letras/Inglês, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

Às 13:40hs.

Ass.: 

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

151) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Ensino Religioso.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho profissional de professor para atuar no Ensino Fundamental de Anos Finais – **Ensino Religioso**, regendo aulas a alunos, de 6º ao 9º e/ou Educação de Jovens e Adultos, desenvolvendo atividades didático pedagógicas, atuando como responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno e como mediador entre a escola, a família e o aluno.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de suas turmas;
- Estabelecer mecanismos diversificados de avaliação;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento do aluno, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva dele;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Elaborar e executar projetos pedagógicos;
- Preparar material pedagógico;
- Cooperar com a coordenação pedagógica;
- Participar de atividades extraclasse;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Seguir os princípios éticos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar tarefas afins.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13.40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



QUALIFICAÇÃO: diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou

diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, expedido por instituição de ensino superior credenciada, cuja matriz curricular inclua conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de quinhentas horas; ou

diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de certificado de pós-graduação lato sensu em Ensino Religioso ou Ciências da Religião com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas, expedidos por instituição de ensino superior credenciada; ou

diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, expedido por instituição de ensino superior credenciada, acrescido de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Mestrado ou Doutorado, em Ensino Religioso ou Ciências da Religião, recomendado e reconhecido pela CAPES; ou

diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, expedido por instituição de ensino superior credenciada, acrescido de curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso oferecido até a data de publicação da Lei nº 15.434, de 6 de janeiro de 2005, por entidades ou instituições de ensino credenciadas e reconhecidas pela Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais; ou

diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (complementação pedagógica equivalente à licenciatura plena) com habilitação específica em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

152) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Educação Física.

Nº DE VAGAS: 020

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho profissional de professor para atuar com o componente curricular **Educação Física**, regendo turmas ou aulas a alunos, da Educação Infantil ou Ensino Fundamental do 1º ao 9º e/ou Educação de Jovens e Adultos, desenvolvendo atividades didático pedagógicas, atuando como responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno e como mediador entre a escola, a família e o aluno.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de suas turmas;
- Estabelecer mecanismos diversificados de avaliação;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento do aluno, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva dele;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Elaborar e executar projetos pedagógicos;
- Preparar material pedagógico;
- Cooperar com a coordenação pedagógica;
- Participar de atividades extraclasse;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Seguir os princípios éticos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

As 13:40hs.

Ass:

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO: diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Educação Física, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo, com habilitação específica em Educação Física, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recabido em 23/09/16	
Ass.	13.40 ns.
Ass.	

28 SET 2016
29 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

153) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor Ensino Fundamental e Nível Técnico – Anos Finais – Química.

Nº DE VAGAS: 004

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho profissional de professor para atuar na Educação Básica ou Pós Médio – **Química** e/ou Educação de Jovens e Adultos, desenvolvendo atividades didático pedagógicas, atuando como responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno e como mediador entre a escola, a família e o aluno.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de suas turmas;
- Estabelecer mecanismos diversificados de avaliação;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento do aluno, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva dele;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Elaborar e executar projetos pedagógicos;
- Preparar material pedagógico;
- Cooperar com a coordenação pedagógica;
- Participar de atividades extraclasse;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Seguir os princípios éticos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar tarefas afins.

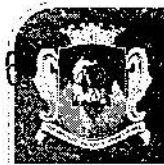
Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

As 13:40 hs.

Ass.:

28 SET 2016



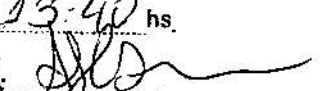
Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

QUALIFICAÇÃO: diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Química, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo, com habilitação específica em Química, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

As 13:40 hs.

Ass. 

28 SET 2016



154) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor Intérprete de Libras.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional de professor para atuar na Educação Básica como Intérprete de Libras, com alunos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental I e II e da Educação de Jovens e Adultos.

TAREFAS TÍPICAS:

- Esclarecer e apoiar os professores no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando os professores, caso necessário e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos;
- Traduzir todas as questões da avaliação – do Português escrito para a Língua de Sinais – sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois eles, quando necessários, dizem respeito somente ao professor;
- Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto;
- Redirecionar ao professor os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos, a respeito das aulas, pois ele é a referência no processo de ensino-aprendizagem;
- Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos;
- Buscar, quando necessário, o auxílio do professor antes, durante e após as aulas com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação;
- Assegurar, para o melhor desempenho de sua função, o tempo hábil necessário para integrar todo o contexto textual registrando no quadro negro, antes de o professor expô-lo ou discuti-lo;
- Estimular a relação direta entre alunos surdos e professor, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes;
- Oferecer ao professor, quando este solicitar, um feedback do processo de ensino-aprendizagem decorrente de sua mediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em 29/09/16	
Às 13:40	hs.
Ass: [Assinatura]	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADÉ
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Informar ao professor as particularidades dos surdos, reconsiderando com ele, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares;
- Inteirar-se das reuniões pedagógicas e administrativas ocorridas na escola;
- Reunir-se com a coordenação pedagógica, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento.
- Seguir a proposta pedagógica da rede municipal de ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar outras atividades afins.

QUALIFICAÇÃO: Requisito indispensável: ser ouvinte; diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento ou curso superior (bacharelado ou tecnólogo), acumulado com Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, em qualquer área do conhecimento, acrescido de diploma de Tecnólogo em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, expedidos por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento ou curso superior (bacharelado ou tecnólogo), acumulado com Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, em qualquer área do conhecimento, acrescido de certificado de pós-graduação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

Ass. 13.40 hrs.

Ass. (assinatura)

28 SET 2016



155) CARGO/DENOMINAÇÃO: Professor Instrutor de Braille.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional de professor para atuar na Educação Básica como Instrutor de Braille, em turmas de alunos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental I e II e de Educação de Jovens e Adultos, auxiliando o educando na alfabetização em Braille e contribuindo com o serviço de itinerância na escola.

TAREFAS TÍPICAS:

- Participar do Planejamento (quando houver) nas escolas que tem educação de cegos;
- Interagir com o professor nas ações pedagógicas que estão sendo planejadas e/ou realizadas;
- Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula;
- Realizar transcrição de documento e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice e versa;
- Ensinar o sistema Braille (leitura, escrita e cálculo), assim como orientação espacial e mobilidade aos estudantes cegos;
- Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- Produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes e revisar textos impressos em Braille, como apostilas, livros didáticos e paradidáticos, provas e atividades que fazem parte da vida escolar dos alunos cegos, material de divulgação observando o uso adequado das técnicas de pontuação textual em Braille;
- Seguir a proposta pedagógica da rede municipal de ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar outras atividades afins.

QUALIFICAÇÃO: Requisito indispensável: ser vidente. Diploma e Histórico Escolar de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia – Educação Especial, com habilitação em Deficiência Visual, ou - Diploma e Histórico Escolar de Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial, com habilitação em Deficiência Visual; ou - Diploma e Histórico Escolar de Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial, ou - Diploma e Histórico Escolar de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Curso de Complementação/Aprofundamento em Educação Especial e Certificado de Curso de Formação Continuada em Braille, Sorobã, Baixa Visão e Orientação e Mobilidade com carga horária mínima de 120-

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

(cento e vinte) horas; ou, Diploma e Histórico Escolar de Curso Normal Superior com Curso de Complementação/Aprofundamento em Educação Especial e Certificado de Curso de Formação Continuada em Braille, Sorobã, Baixa Visão e Orientação e Mobilidade com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas. Não Habilitado – Certidão de Frequência, a partir da 1ª fase, em: - Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia – Educação Especial, com habilitação em Deficiência Visual com Certificado de Curso de Formação Continuada em Braille, Sorobã, Baixa Visão e Orientação e Mobilidade com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, ou - Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial, com habilitação em Deficiência Visual com Certificado de Curso de Formação Continuada em Braille, Sorobã, Baixa Visão e Orientação e Mobilidade com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas; ou - Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial com Certificado de Curso de Formação Continuada em Braille, Sorobã, Baixa Visão e Orientação e Mobilidade com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, ou - Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Certificado de Curso de Formação Continuada em Braille, Sorobã, Baixa Visão e Orientação e Mobilidade com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas; ou, - Curso Normal Superior com Certificado de Curso de Formação Continuada em Braille, Sorobã, Baixa Visão e Orientação e Mobilidade com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

As 13:40 hs.

Ass. [Assinatura]

28 SET 2016



156) CARGO/DENOMINAÇÃO: Monitor para atender Aluno Deficiente.

Nº DE VAGAS: 005

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Cuidar de alunos portadores de deficiência que estejam matriculados na rede municipal de ensino.

TAREFAS TÍPICAS:

- Apoiar o processo de escolarização de um ou mais alunos com deficiência (múltipla ou condutas típicas) que, em função da complexidade do seu quadro clínico que requer cuidados específicos, em sala de aula, junto ao coletivo de funcionários da escola;
- Orientar e auxiliar os alunos com deficiência no que se refere a tutoria nas atividades de sala de aula e nos cuidados de higiene pessoal, alimentação e locomoção de acordo com a necessidade da mesma;
- Participar ativamente das atividades que acontecem na escola;
- Realizar outras atividades afins de acordo com as atribuições próprias da escola e da natureza do trabalho;
- Seguir a proposta pedagógica da rede municipal de ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução do mesmo.

QUALIFICAÇÃO: Curso de Magistério ou Curso Normal nível médio.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13.40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



157) CARGO/DENOMINAÇÃO: Orientador Pedagógico.

Nº DE VAGAS: 023

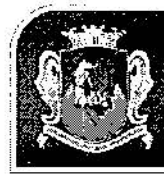
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: planejar, coordenar, implementar e avaliar o desenvolvimento de projetos pedagógicos da unidade ensino, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino-aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes; atuar em todas as etapas/modalidades da Educação Básica para atender as necessidades dos estudantes, acompanhando e avaliando os processos educacionais, viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas, participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área.

TAREFAS TÍPICAS:

- Ativar o processo de integração escola, família, comunidade;
- Buscar atualizar-se permanentemente;
- Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
- Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando;
- Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania;
- Executar outras atividades compatíveis com a sua função;
- Influir para que o corpo diretivo e docente, se comprometam com o atendimento as reais necessidades do aluno;
- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;
- Participar da elaboração do regimento escolar;
- Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive;
- Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs.
Ass.:	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
- Subsidiar os professores quando à utilização de recursos psicopedagógicos;
- Proteger a identidade do orientando, assegurando o sigilo dos dados que lhe dizem respeito;
- Participar de reuniões pedagógicas e formação;
- Coordenar reuniões pedagógicas e formação;
- Seguir a proposta pedagógica da rede municipal de ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar outras atividades afins.

QUALIFICAÇÃO: Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Orientação Pedagógica, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia, regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 01, de 15/05/2006, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de certificado de pós-graduação em Orientação Pedagógica, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 23/09/16

As 13:40 hs.

Ass. [Assinatura]

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

158) CARGO/DENOMINAÇÃO: Supervisor Pedagógico.

Nº DE VAGAS: 023

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: orientar, acompanhar e coordenar, junto aos outros membros da equipe gestora e cogestora, a elaboração, sistematização, implementação e avaliação da proposta pedagógica da unidade de ensino a partir da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; desenvolver estudos, propor, coordenar, implementar, monitorar e avaliar medidas que visem a melhoria do processo de ensino e aprendizagem de acordo com os indicadores e metas estabelecidas no âmbito do sistema educacional, bem como atuar na formação continuada de professores; articulador do Projeto Político Pedagógico, coordenando e/ou participando de todos os momentos de discussão coletiva da escola, contribuindo com seu conhecimento nas especificidades da ação educativa.

TAREFAS TÍPICAS:

- Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
- Assessorar a equipe gestora e cogestora nas demais atividades e serviços da escola;
- Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência evasão e reprovação escolar;
- Assessorar o trabalho docente quanto a métodos de ensino;
- Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade;
- Buscar atualizar-se permanentemente;
- Colaborar com todos os profissionais da escola, na busca de solução para os problemas do corpo docente e de ensino;
- Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;
- Estimular e assessorar a efetivação das mudanças de ensino;
- Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;
- Participar da elaboração do regimento escolar;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40hs
Ass.	

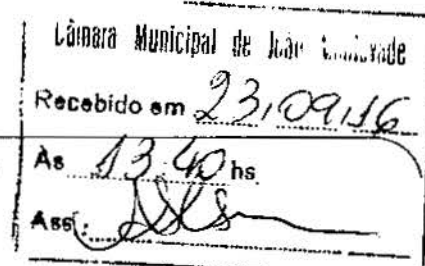
28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas;
- Participar de reuniões pedagógicas e de formação;
- Seguir a proposta pedagógica da rede municipal de ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar outras atividades afins.

QUALIFICAÇÃO: Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Pedagógica, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia, regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 01, de 15/05/2006, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de certificado de pós-graduação em Supervisão Pedagógica, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.



28 SET 2016



159) CARGO/DENOMINAÇÃO: Secretário Escolar.

Nº DE VAGAS: 008

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: trabalho que consiste na execução de tarefas relacionadas à secretaria da unidade de ensino, atendendo às atribuições exigidas no exercício da função, bem como a responsabilização pela escrituração escolar.

TAREFAS TÍPICAS:

- Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria;
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e autenticidade dos documentos escolares.
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;
- Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
- Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do diretor;
- Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
- Apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria;
- Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
- Responder ao censo escolar anual;
- Realizar outras atividades correlatas com a função;
- Seguir a proposta pedagógica da rede municipal de ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução do mesmo;
- Executar outras atividades afins.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo.

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
As	13:40 hs
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

160) CARGO/DENOMINAÇÃO: Engenheiro de Segurança do Trabalho.

Nº DE VAGAS: 001

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, elaborar planos, planejar atividades e coordenar equipes de treinamentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

TAREFAS TÍPICAS:

- Inspecionar instalações físicas;
- Classificar exposição a riscos potenciais;
- Quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos;
- Elaborar programas de prevenção ambiental;
- Providenciar a sinalização de segurança;
- Dimensionar sistemas de prevenção e combate a incêndios;
- Dimensionar taxas, descontos e prêmios de seguros;
- Solicitar autorização para aquisição de produtos controlados;
- Determinar procedimentos de segurança para as áreas confinadas;
- Determinar procedimentos de segurança para o trabalho com eletricidade;
- Determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos;
- Determinar procedimentos de segurança para a redução ou eliminação de ruídos; Providenciar a avaliação ergonômica de postos de trabalho;
- Determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos; Verificar procedimentos de descarte de rejeitos em postos de saúde, hospitais, laboratórios, escolas e outras unidades de atendimento;
- Controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos no meio ambiente;

Câmara Municipal de João Monlevade	
Recebido em	23/09/16
Às	13:40 hs.
Ass.	

28 SET 2016



Prefeitura de
JOÃO MONLEVADE
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

- Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança por prestadores de serviço contratados pela Administração;
- Emitir mapa de risco;
- Emitir programas de prevenção conforme normas legais;
- Preparar contratos de seguro conforme especificações; Realizar perícias e auditorias; Ministras cursos, seminários e palestras;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos estatísticos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura. Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho. Registro no órgão de classe competente.

28 SET 2016



161) CARGO/DENOMINAÇÃO: Nutricionista.

Nº DE VAGAS: 002

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica.

TAREFAS TÍPICAS:

- Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
- Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação;
- Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios;
- Orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

QUALIFICAÇÃO: Graduação em Nutrição e registro no CRN.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recabido em 23/09/16
As 13:40 hs.
Ass: [Assinatura]