



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 959

26 DE DEZEMBRO DE 2018.

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOSE DO DIVINO.**

A Câmara Municipal de São Jose do Divino, Estado de Minas Gerais, através de seus representantes legais, aprova seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º. Fica instituído o novo plano de cargos e carreiras, remuneração e valorização dos servidores do quadro geral da Prefeitura Municipal de São Jose do Divino.

Art. 2º. O Regime Jurídico dos servidores do quadro de pessoal municipal é de natureza Estatutária.

Art. 3º. A política de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Jose do Divino será fundamentada na valorização do servidor, com base na dignificação da função pública, tendo por objetivo os seguintes princípios:

- I - profissionalização, qualificação e aperfeiçoamento dos servidores;
- II - sistema de mérito objetivamente apurado para ingresso no serviço público;
- III - remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade do cargo;
- IV - condições para realização pessoal;
- V - instrumento de melhoria das relações;
- VI - remuneração e promoção dos servidores de acordo com o tempo de serviço, merecimento apurado através de instrumentos de desempenho e aperfeiçoamento profissional.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

Art. 4º. Para efeito desta lei complementar, considera-se:

- I - servidor:** é a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II - cargo público de carreira:** unidade de ocupação funcional do quadro de pessoal, preenchido por servidor público efetivo, com criação, remuneração, quantitativo, atribuições e responsabilidades definidos em lei e direitos e deveres de natureza estatutária estabelecidos em lei complementar;
- III - função pública:** é o conjunto de atribuições, atividades e encargos não integrantes de carreira providos em caráter transitório e nos termos da Lei;
- IV - vencimento:** é o valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público;
- V - remuneração:** é a retribuição pecuniária, representada pelo vencimento mais adicionais e outras vantagens;
- VI - quadro de pessoal:** conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão, cujo número e vencimento são fixados em lei, estruturados segundo a natureza e complexidade dos cargos que as compõem;
- VII - plano de carreira:** conjunto de normas que disciplina o ingresso e o desenvolvimento do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo em uma determinada carreira e define sua estrutura;
- VIII - carreira:** conjunto de cargos agrupados segundo sua natureza e complexidade e estruturados em classes, escalonados em função do grau de responsabilidade e das atribuições da carreira;
- IX - grau/símbolo:** posição do servidor no escalonamento horizontal de determinada carreira, cuja mudança depende de progressão, efetivada mediante avaliação de desempenho combinada com tempo de serviço;
- X - administração central:** composto pelas Secretarias Municipais e que tem como objetivo planejar, integrar, coordenar e executar as ações de organização e funcionamento da máquina administrativa municipal;
- XI - unidade administrativa:** Secretaria ou Unidade de Trabalho na qual o servidor se encontra inserido.

CAPÍTULO II

Quadro Geral de Cargos

Seção I

Composição do Quadro

Praça Prefeito Jurandir José Duarte, - Centro - CEP: 39.848-000- CNPJ: 18.404.988/0001-10
www.saojosedodivino.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

Art. 5º. O Quadro Geral de Cargos é integrado por cargos de provimento efetivo, excetuado os cargos previstos nos Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais de Saúde e da Educação do Município de São José do Divino/MG, e estão subdivididos nos seguintes grupos:

- I - Cargos de Nível Fundamental – CNF;
- II - Cargos de Nível Médio – CNM;
- III - Cargos de Nível Superior – CNS.

§ 1º. A denominação e o quantitativo dos cargos a que se refere o “caput” deste artigo são os constantes dos **Anexos II, III e IV** desta Lei complementar.

§ 2º. Os Grupos poderão ser divididos em Subgrupos, que determinarão a tabela de vencimentos base do funcionário.

Seção II

Ingresso e das Atribuições

Art. 6º. A atividade administrativa permanente é exercida na administração direta, por servidores ocupantes de cargo público, em caráter efetivo ou em comissão, ou de função pública.

Art. 7º. Os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal são acessíveis aos brasileiros e o ingresso dar-se-á atendidos os requisitos de habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º. O ingresso no Quadro Geral de Cargos se dá sempre na Carreira e Grau de referência iniciais do cargo.

§ 2º. As exigências para ingresso, o quantitativo de vagas e a descrição das atribuições dos cargos do Quadro Geral constam do **Anexo I**.

§ 3º. Os concursos públicos para o provimento de cargos do Quadro Geral serão voltados a suprir as necessidades da Prefeitura Municipal, podendo exigir conhecimentos e/ou habilitações específicas, respeitados os requisitos definidos no **Anexo I**.

§ 4º. O município reservará percentual de até 20% (vinte por cento) dos cargos previstos, a serem preenchidos por portadores de deficiência, observadas as exigências peculiares do cargo.

§ 5º. O prazo de validade do Concurso Público será de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período da sua validade.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

Art. 8º. O servidor aprovado em concurso público cumprirá estágio probatório de 3 (três) anos, com início na posse e final na investidura permanente no cargo concursado.

Art. 9º. Prescindirá de concurso público a nomeação para os cargos de confiança e em comissão, de livre nomeação e exoneração.

§ 1º. Os cargos de confiança, e de recrutamento restrito serão preenchidos por servidores de carreira do Executivo.

§ 2º. Os Cargos Commissionados são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, obedecido aos critérios estabelecidos na legislação.

Art. 10. Para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá haver contratação temporária, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e em legislação municipal específica.

Art. 11. Para aquisição da estabilidade e da progressão horizontal é obrigatório a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para esta finalidade e estabelecida em regulamento próprio.

Art. 12. Os direitos e deveres dos servidores são os constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Divino.

CAPÍTULO III

Progressão Horizontal

Art. 13. Progressão horizontal é a passagem do servidor público efetivo do grau em que se encontra para o grau subsequente da carreira a que pertence.

§ 1º. Para a concessão da progressão, serão observados os seguintes requisitos:

- I - encontrar-se no efetivo exercício de seu cargo;
- II - cumprir o interstício de dois anos de efetivo exercício;
- III - ter recebido duas avaliações satisfatórias de seu desempenho individual, desde a sua progressão anterior, nos termos em que dispuserem as normas legais pertinentes.

§ 2º. Nos casos de afastamento por motivo de licença para tratamento de saúde, superior a noventa dias, a contagem de interstício será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

§ 3º. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão horizontal, a nomeação para cargo em comissão, a designação para função



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

de confiança, a cessão para outros órgãos do Município e para as associações de classe do funcionalismo público.

Art. 14. A classificação dos cargos e remunerações constantes deste plano é fixada em nove carreiras escalonadas I a XII que foram subdivididas em 3 (três) grupos conforme suas especificações, atribuições e nível de escolaridade, para cada carreira foram definidos graus correspondentes de A a R.

Art. 15. O Servidor fará jus à progressão horizontal após o cumprimento do estágio probatório e a cada biênio de efetivo exercício.

I - a progressão horizontal será no percentual de 2% (*dois inteiros por cento*) obedecido o interstício de 2 (dois) anos, começando a ser contada a partir do término do estágio probatório;

II - para aquisição da progressão horizontal é obrigatório a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para esta finalidade e estabelecida em regulamento próprio;

III - o servidor investido legalmente em cargo público terá direito a progressão horizontal até a sua aposentadoria ou declarada sua inatividade.

Art. 16. Perderá o direito à progressão o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer punição disciplinar em que tenha sido:

a) aplicada pena de suspensão;

b) exonerado ou destituído, por penalidade de cargo em provimento em comissão ou cargo de confiança que estiver exercendo.

II - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e na legislação pertinente às carreiras de que trata esta Lei complementar;

III - nas hipóteses previstas no inciso II deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de progressão e contará para tais fins, o período anterior ao afastamento, desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

Art. 17. O servidor só mudará de cargo mediante aprovação em concurso público.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO IV

Sistema de Avaliação de Desempenho

Art. 18. Fica instituído o sistema de avaliação de desempenho, com a finalidade de aferição do desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, o que permitirá assim o seu desenvolvimento profissional no serviço público.

§ 1º. Compete à Secretaria Municipal de Administração a gestão do sistema de avaliação de desempenho.

§ 2º. A avaliação periódica de desempenho será um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizado para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a evolução funcional, compreendendo:

- I - aprovação em estágio probatório;
- II - progressão horizontal.

Art. 19. A avaliação será feita por uma comissão especial de avaliação de desempenho, designada pelo Prefeito Municipal e poderá ser assessorada por uma empresa técnica especializada.

Art. 20. As avaliações de desempenho serão dotadas de modelos que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo Servidor e as condições que serão exercidas, observadas no mínimo as seguintes características fundamentais:

- I - assiduidade funcional;
- II - idoneidade moral;
- III - produtividade;
- IV - qualidade no trabalho;
- V - responsabilidade;
- VI - iniciativa;
- VII - disciplina.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho será implantado por ato administrativo do Chefe do Executivo no prazo de até 1 (um) ano contado da data de publicação desta Lei.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

Seção I

Promoção por Escolaridade Adicional

Art. 21. Poderá ser concedida uma progressão horizontal por Escolaridade Adicional, aos servidores que comprovarem formação em nível superior, quando o exigido para o seu cargo efetivo exercido seja de nível médio ou técnico, limitando a uma progressão.

CAPÍTULO V

Cargos de Provimento em Comissão

Art. 22. Os cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de São José do Divino são de livre nomeação e exoneração com recrutamento amplo.

Art. 23. Os cargos em comissão e funções de confiança do quadro geral da Prefeitura Municipal, seus quantitativos, referências de nível, formas de distribuição e tabela de vencimento básico, estão definidos no **Anexo V**.

Art. 24. O Servidor efetivo nomeado para exercer cargo em Comissão pode optar pelo vencimento do cargo em Comissão ou pela continuidade de percepção da remuneração de seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de 30% (trintateiros por cento) sobre o vencimento base.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o caput desse artigo, não incorpora a remuneração do servidor para nenhum efeito.

CAPÍTULO VI

Jornada de Trabalho e da Frequência ao Serviço

Art. 25. A jornada semanal de trabalho do servidor público municipal será as definidas no Anexo II que integra esta lei complementar, facultada a compensação de horas, mediante decisão da Chefia Imediata.

§ 1º. Além do cumprimento da jornada normal de trabalho, o exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem direito ao pagamento de adicional pela prestação de serviços extraordinários.

§ 2º. Os cargos de provimento efetivo de nível superior com registro nos órgãos de classe terão jornada de trabalho adequada ao que dispõe as regras específicas da classe, facultada a compensação de horas, mediante acordo ou negociação de compensação, aprovada pela Administração.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

§ 3º. A jornada de trabalho dos cargos em regime de escala de serviço deverá ser regulamentada por ato próprio do Chefe do Executivo.

Art. 26. Poderá haver prorrogação da duração normal do trabalho por necessidade do serviço ou motivo de força maior.

§ 1º. A prorrogação de que trata o caput deste artigo não poderá ultrapassar o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, salvo nos casos de jornada especial e em regime de turnos.

§ 2º. As horas que excederem a jornada básica serão remuneradas ou compensadas pela correspondente diminuição em outros dias, a pedido do servidor e por conveniência da Administração.

Art. 27. Não haverá trabalho nas repartições públicas municipais aos sábados e domingos, considerados como de descanso semanal remunerado, salvo em casos cuja natureza e urgência dos serviços exijam a execução nestes dias.

Parágrafo único. Poderá ser compensado o trabalho desenvolvido aos sábados e domingos, com o correspondente descanso em dias úteis da semana, garantindo-se pelo menos, o descanso em um domingo ao mês.

Art. 28. A frequência dos servidores será apurada através de registro, a ser definido pela Administração, pelo qual se verificarão diariamente as entradas e saídas.

Art. 29. Compete ao chefe imediato do servidor o controle e a fiscalização da sua frequência, sob pena de responsabilidade funcional.

Parágrafo único. A falta de registro de frequência ou a prática de ações que visem a sua burla pelo servidor, implicará na adoção obrigatória, pela chefia imediata, das providências necessárias à aplicação de pena disciplinar.

CAPÍTULO VII

Vencimentos e Vantagens

Seção I

Remuneração

Art. 30. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

Parágrafo único. A tabela de vencimentos básicos das carreiras dos cargos aprovados por esta lei complementar (Anexo V) definirá os níveis das carreiras e graus/símbolos de evolução.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

Seção II

Vencimento

Art. 31. Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao Servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao padrão fixado em Lei.

Art. 32. Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração importância superior a percebida pelo Prefeito Municipal e nem inferior ao salário mínimo nacional, conforme legislação federal.

Art. 33. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada no mês de janeiro de cada ano, por lei específica sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Para ocorrer a revisão geral prevista neste artigo o município deverá comprovar se a despesa total com pessoal não excederá a 95% (noventa e cinco por cento) da sua Receita Corrente Líquida, a não comprovação ficará impedido o Município de conceder vantagens, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, devendo tomar providências para adequar ao limite estabelecido para garantir a revisão prevista.

Art. 34. Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o § 4º do art. 40, da Constituição Federal.

Seção III

Função de Confiança ou Gratificada

Art. 35. O titular de cargo efetivo nomeado para exercer função de confiança, poderá receber gratificação de função de até 50 (*cinquenta inteiros por cento*) sobre o vencimento base do cargo efetivo, conforme o interesse público comprovado e a complexidade da função a ser exercida.

I - as funções de confiança, serão exercidas por servidores ocupantes de cargo efetivo, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

II - para exercer a função de confiança, o agente público deverá comprovar estar qualificado para exercer suas funções e vinculado plenamente às normas e princípios da administração pública.

Parágrafo único. A função de confiança pode ser atribuída a servidor não efetivo em casos de composição de comissões permanentes, especiais ou de estudos específicos.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

Seção IV

Adicional por Tempo de Serviço

Art. 36. Será concedida gratificação de 10% (dez) por cento a cada cinco anos de efetivo exercício, ao servidor efetivo do Município de São José do Divino.

§ 1º. Este benefício será concedido apenas aos servidores efetivos cuja estabilidade já foi alcançada no momento da aprovação desta Lei Complementar.

§ 2º. Aos servidores que ingressarem posteriormente no município de São José do Divino, serão aplicadas as regras previstas no **art. 80 da Lei Complementar nº 939 de 16 de setembro de 2017** (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Divino)

§ 3º. Ao servidor que completar 30 (trinta) anos de efetivo exercício no município de São José do Divino, fica garantido o recebimento de 10% (dez por cento) calculados sobre seu vencimento base.

CAPÍTULO VIII

Enquadramento

Art. 37. Para efeito de enquadramento dos servidores na tabela de vencimentos instituída por esta Lei Complementar, constantes dos Anexos II e VII, considerar-se-á o vencimento básico do servidor garantido a sua irredutibilidade.

§ 1º. O servidor poderá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação do seu enquadramento, recorrer à Comissão Especial de Enquadramento quanto ao seu posicionamento.

§ 2º. Não haverá qualquer modificação no grau da carreira atualmente ocupada pelos servidores do quadro de pessoal.

§ 3º. O ocupante de cargo que sofreu alteração, adequação ou incorporação, deverá ser enquadrado no mesmo grau da carreira anteriormente ocupada.

§ 4º. A área de recursos humanos do município tomará as providências necessárias para enquadrar o servidor na nova posição dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de promulgação desta Lei complementar.

Seção I

Função Pública

Art. 38. A função prevista no inciso III, do art. 4º desta lei complementar destina-se às seguintes condições:



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

I - aos servidores estabilizados na forma do art. 19 do ADCT da Constituição Federal, que não se submeteram ou não foram aprovados em Concurso público para fins de efetivação passarão a integrar o quadro de servidores efetivo, anexo IV desta Lei complementar;

II - a designação para substituição de servidor afastado temporariamente;

III - a designação para realização de serviço para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, quando não se concretizar contratação de serviços especializados;

IV - a designação para programas especiais do governo federal, estadual ou específicos de convênios e parcerias municipais;

V - a designação citada no inciso anterior deverá ser formalizada por projeto de Lei específico, onde deverá constar, dentre outros fatores específicos do programa, o cargo, o quantitativo, o programa, a duração e o vencimento;

VI - As funções constantes do quadro de servidores estáveis, referente ao inciso I, deste artigo serão automaticamente extintas em sua vacância.

Art. 39. O ato administrativo que formalizar a designação para função pública deverá explicitar o vencimento e a carga horária, obedecido aos demais requisitos previstos no Anexo VI deste Plano.

CAPÍTULO IX

Disposições Transitórias e Finais

Art. 40. Nenhum servidor com a mesma função ou cargo poderá ter vencimento diferenciado dos constantes nos Anexos deste Plano, salvo os que forem beneficiados pelo previsto no art. 34 desta lei.

Art. 41. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, por ato administrativo, gratificação de até 50% (*cinquenta inteiros por cento*) sobre o vencimento base às seguintes categorias de servidores:

I - aos ocupantes de cargos efetivos ou em comissão;

II - aos ocupantes de cargos ou funções, cujo exercício sujeita seu titular a maior grau de responsabilidade, dedicação por tempo integral e comprovada distinção no desempenho de suas atribuições.

Art. 42. Os concursos públicos para preenchimento dos cargos efetivos vagos serão regulamentados por ato do executivo e mediante ato convocatório (edital) publicado.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

Art. 43. Integram a presente Lei os seguintes anexos:

- I - **Anexo I** – Descrição e Atribuição dos cargos efetivos;
- II - **Anexo II** – Quadro Geral de Servidores;
- III - **Anexo III** – Quadro Geral Servidores da Saúde;
- IV - **Anexo IV** – Quadro Geral de Servidores da Assistência Social;
- V - **Anexo V** – Quadro Geral de Servidores da Educação;
- VI - **Anexo VI** – Quadro de Cargos Comissionados;
- VII - **Anexo VI** – Quadro de Cargos Comissionados Saúde e Educação;
- VIII - **Anexo VIII** – Tabelas de Graus e Progressão Funcional.

Art. 44. Fica revogada a Lei complementar nº 925, de 18 de maio de 2016 e suas alterações posteriores, bem como as disposições em contrário.

Art. 45. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 40 dias após sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito

CERTIFICADO

Certifico para os devidos fins de prova, que a presente lei foi afixada no quadro de avisos da prefeitura as 10h00min, do dia 26 de dezembro de 2018

CHEFE DE GABINETE



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
EDUCADOR FÍSICO	04	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
<p>I - veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;</p> <p>II - incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;</p> <p>III - proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;</p> <p>IV - articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;</p> <p>V - contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;</p> <p>VI - identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF;</p> <p>VII - capacitar os profissionais inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador/monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;</p> <p>VIII - supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade;</p> <p>IX - articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;</p> <p>X - promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;</p> <p>XI - realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da unidade e da natureza do seu trabalho.</p>		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Curso Superior Específico em Educação Física		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
FONOAUDIÓLOGO	01	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar tarefas que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica a Secretaria Municipal de Saúde		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
<p>I - avaliar as deficiências, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico.</p> <p>II - elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;</p> <p>III - desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;</p> <p>IV - desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;</p> <p>V - avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;</p> <p>VI - promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;</p> <p>VII - 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;</p> <p>VIII - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>IX - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>X - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</p> <p>XI - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Superior em Fonoaudiologia mais registro no Conselho de Classe		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
FARMACÊUTICO	02	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
<p>I - desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;</p> <p>II - participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;</p> <p>III - analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;</p> <p>IV - realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;</p> <p>V - fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;</p> <p>VI - acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente;</p> <p>VII - organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica;</p> <p>VIII - solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia;</p> <p>IX - avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia;</p> <p>X - monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica;</p> <p>XI - determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde;</p> <p>XII - prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;</p> <p>XIII - identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes;</p> <p>XIV - elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente;</p> <p>XV - pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado;</p> <p>XVI - realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade;</p> <p>XVII - avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;</p> <p>XVIII - realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente;</p> <p>XIX - orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração</p>		

Praça Prefeito Jurandir José Duarte, - Centro - CEP: 39.848-000- CNPJ: 18.404.988/0001-10

www.saojosedodivino.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

- de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber;
- XX** - fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente;
- XXI** - elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde;
- XXII** - dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados;
- XXIII** - prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional;
- XXIV** - avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção;
- XXV** - realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico-científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Curso Superior em Farmácia

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	03	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Desempenhar atividades de laboratórios, que não exigem tecnologia especial, realizando, sob supervisão, tarefas de preparação, operação e análise.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
<p>I - proceder à coleta e preparação do material, empregando os meios, instrumentos, equipamentos e aparelhos necessários;</p> <p>II - executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados, registrando e arquivando para consultas posteriores;</p> <p>III - auxiliar nas análises e testes de sua área de atuação, zelando pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, etc;</p> <p>IV - operar os equipamentos, máquinas e ferramentas, acionando dispositivos ou empregando o uso da força manual para executar o trabalho previsto;</p> <p>V - identificar através de análises sinais e sintomas dos agravos/doenças e encaminhar os casos suspeitos para a Unidade de Saúde;</p> <p>VI - controlar o suprimento do material necessário ao setor, providenciando a sua reposição junto ao órgão competente;</p> <p>VII - manter a limpeza e fazer a manutenção e guarda do material, equipamentos e do setor de trabalho providenciando os consertos necessários;</p> <p>VIII - realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da unidade e da natureza do seu trabalho.</p>		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
Auxiliar de Serviços Gerais\Agente de Limpeza Urbana\Agente Operacional\Oficial de Serviços	150	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar, sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionadas aos serviços de construção, manutenção e limpeza.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - executar atividades de limpeza, zeladoria, copa e cozinha, vigilância, portaria e outras de mesma natureza; II - executar limpeza de ruas, praças, parques, jardins e outros logradouros públicos; III - coletar e transportar detritos e lixos, para manter os locais em condições de higiene e trânsito; IV - varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; V - recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; VI - despejar o lixo, amontoado ou acondicionado em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; VII - separar o lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro; VIII - percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; IX - raspar meios-fios, capinar e roçar terrenos; X - recolhe entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas; XI - realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da unidade e da natureza do seu trabalho.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Alfabetizado		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
PEDREIRO	12	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Trabalho manual que consiste em executar serviços de alvenaria em construção de redes de água e de esgotos, manutenção das mesmas e outras atividades típicas da profissão.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
<p>I - executar atividades inerentes à categoria de pedreiro;</p> <p>II - executar serviços de alvenaria como confecção de peças e assentamento de manilhas;</p> <p>III - preparar massas de cimento;</p> <p>IV - abrir valas;</p> <p>V - fazer emboço e reboco;</p> <p>VI - assentar, azulejos, pisos, cerâmicas e outros;</p> <p>VII - emassar e regularizar paredes e esquadrias;</p> <p>VIII - executar serviços de revestimento, impermeabilização e outros;</p> <p>IX - zelar pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade;</p> <p>X - executar trabalhos de pavimentação e revestimento em vias públicas;</p> <p>XI - realizar serviços de pintura em geral;</p> <p>XII - realizar serviços de carpinteiro, quando necessário;</p> <p>XIII - realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;</p> <p>XIV - montar armações de ferro, cortando, curvando, unindo e ajustando vergalhões com a ajuda de ferramentas manuais, máquinas, equipamentos e outros utensílios, para armar, sustentar, reforçar e ajustar estruturas de concretos;</p> <p>XV - apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.</p>		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Alfabetizado		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
VIGILANTE	8	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
<p>I - percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais;</p> <p>II - vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade;</p> <p>III - tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada;</p> <p>IV - prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade;</p> <p>V - redigir ocorrências das anormalidades ocorridas;</p> <p>VI - escortar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores;</p> <p>VII - escortar e proteger autoridades;</p> <p>VIII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Alfabetizado		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
CARPINTEIRO	3	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;		
II - instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições;		
III - construir formas de madeira para concretagem;		
IV - reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;		
V - aferir ferramentas de corte;		
VI - pode especializar-se em determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especialização;		
VII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Fundamental Completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
ALMOXARIFE	2	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Efetuar trabalhos de guarda e controle de materiais e equipamentos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
<p>I - orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais;</p> <p>II - conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;</p> <p>III - controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue;</p> <p>IV - organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional;</p> <p>V - zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda;</p> <p>VI - fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas;</p> <p>VII - dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;</p> <p>VIII - realizar inventários e balanços do almoxarifado;</p> <p>IX - coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado;</p> <p>X - executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.</p>		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Fundamental Completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
DIGITADOR	1	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Digitar dados diversos, alimentando máquinas / equipamentos de processamento de dados, para que funcionem adequadamente e produzam os resultados esperados.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
<p>I - Operar equipamentos para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de "lay-outs" dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos;</p> <p>II - Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência;</p> <p>III - Controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança;</p> <p>IV - Preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas;</p> <p>V - Zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando manutenção quando de problemas detectados;</p> <p>VI - Prestar orientação e efetuar treinamento de novos digitadores, sempre que necessário;</p> <p>VII - Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Fundamental Completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	4	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades correspondentes à sua formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação, manutenção e instalação de softwares e hardwares.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - processamento de sistemas e relatórios diversos; II - transferência de dados para alimentação de banco de dados; III - instalação da infraestrutura de rede e manutenção e operação dos sistemas operacionais e dos softwares usados na instituição; IV - planejar, programar e supervisionar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das redes instaladas; V - executar manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos de informática; VI - promover treinamentos na utilização dos softwares disponibilizados; VII - recomendar e especificar os equipamentos necessários à otimização dos trabalhos, compatibilizando custo e qualidade; VIII - realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado; IX - apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo + Curso Técnico		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
MECÂNICO	2	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Execução de serviços mecânicos em geral.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - planejar manutenções preventivas em equipamentos; II - efetuar instalações e substituições de bombas e demais componentes mecânicos do sistema de saneamento; III - orientar e acompanhar os trabalhos dos mecânicos nas intervenções em bombas; IV - avaliar o desempenho dos equipamentos e promover sua atualização, manutenção ou substituição; V - participar da especificação e efetuar a instalação dos componentes do sistema de saneamento, verificando alinhamento e nivelamento de tubulações e motobombas e efetuando leituras para monitorar o perfeito funcionamento dos equipamentos; VI - realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Fundamental Completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
ELETRICISTA	4	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Interpretação de diagramas elétricos e manutenção em quadro de comandos de motores.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - desenvolver atividades de instalação, remanejamento, regulagem, reforma e ampliação de instalações elétricas e de sistemas elétricos; II - executar serviços conforme o programa de manutenção elétrica corretiva e preventiva da empresa; III - relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos; IV - realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado; V - apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Fundamental Completo + Curso Específico na Área		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	4	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as tarefas relacionadas com a operação de máquinas pesadas e leves, efetuando serviços de abertura e aterro de vales, bueiros, serviços de drenagem de ruas, terrenos e estradas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - operar motoniveladoras, pá carregadeiras, rolo compactador, retroescavadeira, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; II - conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; III - operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; IV - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; V - pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; VI - efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; VII - recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada; VIII - observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; IX - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; X - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefia; XI - apoiar e executar tarefas de cargos similares nas necessidades, quando requisitado.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Fundamental – CNH "C"		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	3	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as tarefas relacionadas com a operação de máquinas leves, efetuando serviços de abertura e aterro de vales, bueiros, serviços de drenagem de ruas, terrenos e estradas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
<p>XII - Operar, retroescavadeira, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;</p> <p>XIII - conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;</p> <p>XIV - operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;</p> <p>XV - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;</p> <p>XVI - pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;</p> <p>XVII - efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;</p> <p>XVIII - recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada;</p> <p>XIX - observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;</p> <p>XX - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;</p> <p>XXI - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefia;</p> <p>XXII - apoiar e executar tarefas de cargos similares nas necessidades, quando requisitado.</p>		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Fundamental – CNH “C”		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.

MARCOS ROGÉRIO DA SILVA

Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
MOTORISTA	35	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos de marchas e direção, no transporte de servidores e cargas em geral.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
<p>I - vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétricas, para certificar-se de suas condições de funcionamento;</p> <p>II - dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria D, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;</p> <p>III - observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;</p> <p>IV - zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;</p> <p>V - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;</p> <p>VI - orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;</p> <p>VII - observar os limites de carga preestabelecidos, quando ao peso, altura, comprimento e largura;</p> <p>VIII - manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;</p> <p>IX - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;</p> <p>X - anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;</p> <p>XI - recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;</p> <p>XII - auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;</p> <p>XIII - cumprir o código nacional de trânsito, sob pena de responsabilidade;</p>		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Fundamental + Habilitação Específica "CNH D"		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
AGENTE ADMINISTRATIVO	06	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades administrativas de apoio, relacionadas com a aplicação de leis, regulamentos e normas em geral, preencher formulários, providenciar pagamentos, operar máquinas, executar serviços de recebimento, guarda, organização e atualização de livros documentos, revistas e outras atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho da administração geral do município..		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - executar atividades de recepção e atendimento a pessoas, do público externo e interno, buscando identificá-las e encaminhá-las aos órgãos competentes e respectivos titulares; II - operar telefones ou mesa telefônica, executando atividades afins; manter registro de atendimentos e ligações; anotar e transmitir recados simples; III - separa correspondência, encaminhando-as aos setores competentes; IV - expedir correspondências; V - receber e encaminhar papéis junto às instituições bancárias locais, outras repartições e entidades governamentais; VI - executar atividades auxiliares de arquivos de documentos e protocolos; VII - executar tarefas relacionadas com a circulação do expediente interno e externo; VIII - executar tarefas de fechamento e abertura de prédios públicos; IX - executar atividades auxiliares sob supervisão relativas a pessoal e recursos humanos; X - material, patrimônio, almoxarifado e serviços gerais; XI - desempenhar atividades correlatas.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.

MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO/O DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Consiste em prestar serviços de apoio administrativo e operacional em serviços de escritório		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - receber e transportar processos; II - arquivar e controlar a movimentação de documentos em geral; III - executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos; IV - preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos; V - classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica; VI - atendimento telefônico em geral, anotando recados e repassando ligações; VII - serviços externos de bancos, pequenas compras, entrega de documentos, etc; VIII - dar apoio aos Agentes e Assistentes Administrativos nas tarefas de menor complexidade; IX - operar o sistema de rádio-comunicação transmitindo instruções pertinentes às equipes em campo, fornecendo informações solicitadas e tomando outras providências cabíveis; X - participar de comissões internas; XI - realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado; XII - apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata; XIII - desempenhar atividades correlatas.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.

MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
FISCAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS	4	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades administrativas e de fiscalização tributária do município.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - exercer atividades de diligência de verificação, fiscalização e controle tributário incluindo a cobrança dos tributos; II - acompanhar a legislação tributária e suas modificações; III - levantar a dívida ativa do município para efeito de cobrança amigável ou judicial; IV - prestar orientação a contribuintes; V - proceder a lavratura de notificações e autos de infração; VI - elaborar e manter atualizado o cadastro fiscal do município; VII - elaborar relatórios; VIII - executar outras atividades correlatas.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	2	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades administrativas e de fiscalização de construção de obras do município.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - fazer cumprir a legislação municipal relativas a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; executar atividades de fiscalização tributária fazendária;		
II - exercer a fiscalização e execução das obras contratadas, para verificação das observâncias das normas e especificações constantes dos projetos;		
III - proceder à notificação em caso de infração e, se permitido para legislação, aplicar penalidade;		
IV - executar outras atividades correlatas e afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	14	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução dos serviços que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;		
II - controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;		
III - efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;		
IV - orientar à população em assuntos de sua competência;		
V - preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;		
VI - auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;		
VII - auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;		
VIII - proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;		
IX - participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);		
X - participar de campanhas de educação e saúde;		
XI - controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento;		
XII - supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;		
XIII - executar outras atribuições afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Curso Técnico em Enfermagem		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Os ocupantes do cargo têm como atribuições dentre outras preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - organizar equipamento, sala de exame e material; II - planejar o atendimento; III - preparar o paciente para exame e ou radioterapia; IV - realizar exames e ou radioterapia; V - prestar atendimento fora da sala de exame; VI - finalizar exame; VII - trabalhar com biossegurança; VIII - instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material; IX - operar equipamentos computadorizados e analógicos; X - manipular materiais radioativos; XI - utilizar recursos de informática; XII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; XIII - executar outras atribuições afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Curso Técnico em Radiologia		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
CONTADOR	2	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades de contabilidade em geral.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - organizar os serviços de contabilidade em geral; organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados, automatizados e computacional, cumprindo as exigências legais e administrativas; II - classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; III - controlar contratos e convênios firmados pela Prefeitura; IV - contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial; V - examinar e controlar os empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; VI - controlar as verbas orçamentárias e extra orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, subprogramas, projetos e atividades; VII - desempenhar atividades correlatas.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Superior em Ciências Contábeis + Registro de Classe		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
ADVOGADO	3	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades relativas à sua formação orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades jurídicas de representação junto às esferas judiciais e emitindo pareceres em processos que envolvam o município.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - prestar assistência e assessoria jurídica a autarquia, nos assuntos que envolvem questões jurídicas, nas suas relações internas e externas, analisando, instruindo, emitindo pareceres e sugerindo os procedimentos pertinentes;		
II - acompanhar os processos judiciais em todas as suas fases, comparecendo a audiências e outros atos, e requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final;		
III - defender a autarquia em juízo ou apresentar recursos em qualquer instância, para assegurar os seus direitos ou interesses;		
IV - analisar e participar da elaboração e redação de resoluções, portarias, regulamentos e outros atos administrativos, para assegurar a legalidade e a correção jurídica dos mesmos;		
V - fazer estudos e atualização permanente das leis e decisões jurisprudenciais relacionadas com andamento de processo de interesse da autarquia, para adequá-los à legislação aplicada;		
VI - emitir pareceres em processos licitatórios;		
VII - realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;		
I - desempenhar atividades correlatas.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Superior em Direito+ Registro de Classe		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.

MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
ENGENHEIRO	2	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades de elaboração de projetos e fiscalização de obras.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - executar programas, projetos, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares;		
II - analisar e emitir pareceres técnicos específicos;		
III - elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação;		
IV - registrar a ART da obra ou serviço de sua responsabilidade;		
V - vistoriar a execução de obras e projetos sob a responsabilidade do SAAE, inclusive os contratos;		
VI - planejar, elaborar e analisar plantas e descritivos;		
VII - determinar e coordenar a utilização de equipamentos e a aplicação de técnicas operacionais, selecionando as alternativas mais adequadas à execução dos trabalhos de acordo com as prioridades, recursos disponíveis e necessidades;		
VIII - elaborar orçamentos com a finalidade de contratação e/ou execução de obras e/ou programas;		
IX - supervisionar, coordenar, dirigir, fiscalizar, efetuar medições e orientar a execução de projetos, serviços técnicos e obras, próprios e/ou contratados, dentro de sua especialidade, para assegurar padrões de custos, prazos e qualidade desejados;		
X - emitir pareceres técnicos específicos e analisar projetos, de acordo com a amplitude e complexidade de sua atuação;		
XI - elaborar documentação técnica destinada à instrução de processos licitatórios e/ou prestação de serviços;		
XII - coordenar, supervisionar e/ou executar avaliações e vistorias técnicas;		
XIII - orientar os técnicos e demais servidores na execução dos serviços de engenharia, especialmente quanto à fidelidade do projeto, à qualidade, à quantidade, aos prazos e aos custos estabelecidos;		
XIV - demonstrar iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver lotado;		
XV - manter-se atualizado sobre as normas municipais, estaduais e federais relacionadas à sua área de atuação;		
II - desempenhar atividades correlatas.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Superior em Engenharia Civil+ Registro de Classe		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.

MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
MÉDICO DA PSF/MÉDICOS ESPECIALISTAS	09	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades de Medicina		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - atender a todos os componentes das famílias, independente de sexo e idade; II - comprometer-se com o paciente, inserida em seu contexto biopsicossocial; III - envolver-se em ações inclusive em indivíduos saudáveis; IV - desenvolver o trabalho na Unidade de Saúde, comunidade e nos domicílios; V - prestar assistência integral aos pacientes sob sua responsabilidade, tanto em consulta como nas visitas domiciliares; VI - realizar educação em saúde no posto de saúde e em locais próximos às comunidades; VII - valorizar a relação médico/paciente e médico/família; VIII - abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária com indivíduos sadios ou doentes; IX - executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimento de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias, e outros procedimentos ambulatoriais; X - Registrar em ficha do Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB - todos os procedimentos realizados; XI - exercer atividade de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica à população carente em geral e aos servidores municipais; XII - realizar exames clínicos, diagnósticos, cirurgia e assistência médica em geral; efetuar estudos, elaboração, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica; XIII - executar outras atividades correlatas e afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Superior + Registro em órgão de Classe		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
ENFERMEIRO DO PSF\ENFERMEIRO	07	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades de Enfermagem		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na Unidade de Saúde e na Comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como, assistindo às pessoas que necessitam de atenção de Enfermagem e toda e qualquer atividade pertinente ao cargo; II - executar ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso; III - desenvolver ações para capacitação dos ACS e ao técnico de Enfermagem; IV - promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária tanto com indivíduo sadios ou doentes; V - registrar em ficha do Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB - todos os procedimentos realizados; VI - executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica a servidores municipais e à população carente em geral; VII - auxiliar na execução de exames clínicos, diagnósticos, cirurgia e assistência cirúrgica em geral, elaborar estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica; VIII - realizar outras atividade afins e correlatas.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Superior + Registro em órgão de Classe		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
ODONTÓLOGO	3	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades de Odontologia		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de Saúde da Família; II - estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; III - executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; IV - organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; V - sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; VI - programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; VII - realizar os procedimentos clínicos; VIII - encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; IX - realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; X - prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; XI - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; XII - executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; XIII - coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; XIV - programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; XV - capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; XVI - realizar outras atividades afins e correlatas.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Superior + Registro em órgão de Classe		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	2	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades de Técnico Odontológico		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; II - coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; III - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; IV - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; V - realizar outras atividades afins e correlatas.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio + Curso Técnico		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS	16	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades de Combate a Endemias		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - desenvolver no âmbito comunitário da comunidade em que atua e nos domicílios de sua área de responsabilidade, e na Unidade de Saúde da Família na qual estiver inserido, para programação e supervisão de suas atividades; II - realizar cadastramento e atualizar famílias da área de sua responsabilidade; visitas domiciliares mensais a todas as famílias; III - coletar dados para o diagnóstico da saúde da comunidade; IV - identificar indivíduos e familiares de risco a partir do conceito global de saúde; V - desenvolver ações básicas de saúde na comunidade; VI - atuar como agente educador, transformador e multiplicador social; VII - participar de todas as capacitações, reuniões e treinamentos a que for convocado; VIII - realizar outras atividade afins e correlatas.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
PSICOLOGO\CRAS\CREAS	4	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades de Psicologia		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - prestar atendimento psicológico a pessoas portadoras de sofrimento mental; II - prestar acolhimento psicológico em órgãos de apoio social e escolar ou promover atividades que visem o desenvolvimento do elemento humano no município; III - executar outras atividades correlatas e afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Superior + Registro em órgão de Classe		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; II - eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; III - facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; IV - avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; V - planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; VI - redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; VII - promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; VIII - utilizar recursos de informática; IX - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; X - executar outras atividades correlatas e afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Superior + Registro em órgão de Classe		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
NUTRICIONISTA	3	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades de planejamento nutricional		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - pesquisar, elaborar, executar e controlar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal e para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas creches;		
II - identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos estudantes da rede escolar e da população de baixo poder aquisitivo;		
III - orientar a aquisição a estocagem, a preparação e a distribuição de gêneros alimentícios para a Prefeitura;		
IV - executar outras atividades correlatas e afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Superior + Registro em órgão de Classe		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
FISIOTERAPEUTA	3	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades de recuperação fisioterápica		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - elaborar diagnóstico fisioterápico, compreendendo a avaliação físico-funcional; II - reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução dinâmica de metodologia adotada; III - buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, inclusive mediante laudos técnicos especializados e exames complementares; IV - executar outras atividades correlatas e afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Superior + Registro em órgão de Classe		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
BIOQUÍMICO	2	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades de Farmácia		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - proceder à coleta e exames laboratoriais de material biológico; II - proceder à organização do laboratório, distribuição de tarefas, verificação, controle, notadamente o da qualidade dos exames; III - proceder a requisição de materiais, orientação técnica a auxiliares; IV - conferência obrigatório de laudos antes de sua liberação; V - capacitar a equipe do laboratório ou promover a capacitação e o desenvolvimento profissional para otimização dos trabalhos prestados à população; VI - executar outras atividades correlatas e afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Superior + Registro em órgão de Classe		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
ASSISTENTE SOCIAL	4	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades de Ação Social		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - colaborar no planejamento, orientação, implantação, execução e avaliação das atividades desenvolvidas pelo município para a promoção humana e social; II - colaborar no encaminhamento de doentes e necessitados a centros de tratamento; III - colaborar com os serviços de assistência médica, odontológica e social; IV - efetuar triagens e pesquisas necessárias à política de assistência social; V - colaborar no desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos processos de readaptação de servidores ao trabalho em casos de doença ou afastamento prolongado; VI - executar outras atividades correlatas e afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Superior + Registro em órgão de Classe		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
COORDENADOR DO CRAS	1	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Compete ao Orientador Social assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
<p>I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s);</p> <p>II - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;</p> <p>III - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;</p> <p>IV - subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;</p> <p>V - coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;</p> <p>VI - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;</p> <p>VII - definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;</p> <p>VIII - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;</p> <p>IX - definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;</p> <p>X - coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;</p> <p>XI - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;</p> <p>XII - coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas.</p>		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Superior Completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
ORIENTADOR SOCIAL	2	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Compete ao Orientador Social assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
<p>I - desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;</p> <p>II - desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;</p> <p>III - apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</p> <p>IV - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;</p> <p>V - apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</p> <p>VI - apoiar e participar no planejamento das ações;</p> <p>VII - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>VIII - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades.</p>		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
FACILITADOR SOCIAL DE OFICINAS	5	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
O facilitador de Oficinas atua com técnicas diversas de artesanato.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos –SCFV realizado pela rede socioassistencial referenciada pelo CRAS; II - organizar, planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas envolvendo técnicas de artesanato; participar dos planejamentos, manter registros atualizados das ações desenvolvidas; III - participar do planejamento do SCFV junto com o orientador pedagógico executar tarefas afins; IV - cumprir orientações administrativas; V - precisa ter sensibilidade para questões sociais; VI - bom relacionamento com os usuários; VII - habilidade para trabalhar em equipe e atuar em grupo; VIII - desempenhar outras tarefas correlatas;		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
GESTOR DO BOLSA FAMILIA	1	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
O cargo de Gestor do Programa de que trata o caput tem por finalidade gerir a unificação dos procedimentos de gestão e execução das ações de transferência de renda do Governo Federal.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - coordenar a interlocução entre a prefeitura, o Ministério do Desenvolvimento Social e o estado; II - coordenar a relação entre as Secretarias de Assistência Social, Saúde e Educação para acompanhamento das condicionalidades do PBF; III - coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para melhoria da gestão local do PBF; IV - coordenar a interlocução com os membros da Instância de Controle Social (ICS), garantindo-lhes o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade; V - coordenar a relação com outras secretarias, órgãos do governo municipal e entidades não governamentais, para facilitar a implantação de programas complementares destinados às famílias beneficiárias do PBF; VI - desempenhar outras tarefas correlatas		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARGOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
FISCAL SANITÁRIO	2	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades de fiscalização sanitária		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - exercer fiscalização de atividades, locais e ambientes para detectar situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; II - proceder à coleta de material para análise; III - participar de campanhas de vacinação e controle e combate a vetores e roedores; IV - proceder à lavratura de autos de infração e de coleta de amostra, termos, intimação e multa; V - elaborar relatórios de inspeção, fiscalização, avaliação e laudos, entre outros procedimentos; VI - ministrar instruções de educação sanitária; VII - participar frequentemente de treinamentos, cursos e outras atividades para desenvolvimento dos trabalhos; VIII - executar outras tarefas correlatas e afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	02	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Os ocupantes do cargo têm como atribuições, o auxílio nos serviços da secretaria de saúde competindo-lhe:		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como o limpando periodicamente; II - orientar pacientes em assuntos de sua competência; III - preparar pacientes para consultas e exames; IV - lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; V - auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; VI - auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; VII - fazer visitas domiciliares e escolas e creches segundo programação estabelecida, para atenderem pacientes e coletar dados de interesse médico; VIII - participar de campanhas de educação e saúde; IX - auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; X - manter o local de trabalho limpo e arrumado; XI - fazer balanço mensal dos medicamentos, bem como a sua solicitação; XII - auxiliar a enfermeira na realização de programas educativos para grupos das comunidades; XIII - auxiliar médicos e odontólogos em palestras ou consultas realizadas nas escolas municipais;		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
VISITADOR	04	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
O visitador deve, dentre outras atribuições:		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; II - consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; III - registrar as visitas em formulário próprio; IV - identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (comoeducação, cultura, justiça, saúde ou assistência social); V - orientar pacientes em assuntos de sua competência;		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.

MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
SUPERVISOR	02	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
O Supervisor deve, dentre outras atribuições:		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; II - articular encaminhamentos para inclusão das famílias na respectivas políticas sociais que possam atender as demandas identificadas nas visitas domiciliares; III - mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; IV - levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Grupo Técnico, sempre que necessário para a melhora da atenção às famílias.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
SECRETÁRIO MUNICIPAL	10	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Responsáveis pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relativas à administração municipal e efetuar ações de suporte ao funcionamento das diversas áreas da Prefeitura		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - coordenar e responsabilizar-se pelas atividades de administração de recursos humanos, material, patrimônio, gestão de contratos, documentação e serviços gerais da Prefeitura; II - propor políticas e diretrizes relativas à sua área de atuação, promovendo sua implantação; expedir normas e instruções relativas à execução das atividades-meio e fim no âmbito da Prefeitura; III - cumprir e fazer cumprir as normas legais aplicáveis à sua área de atuação; IV - promover a racionalização e a modernização dos processos de gestão administrativa; V - promover licitações para a aquisição de bens e serviços; VI - responsabilizar-se pela observância e cumprimento das normas e preceitos relativos à higiene e segurança do trabalho no âmbito da Administração Municipal, promovendo a adoção das medidas técnicas e administrativas que se fizerem necessárias; VII - supervisionar normativa e funcionalmente as atividades de administração de pessoal, financeira, patrimônio e/ou de serviços gerais que, por motivos de conveniência técnica ou administrativa, devam ser exercidas, em caráter permanente ou transitório, de forma desconcentrada.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino médio completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO	01	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Promover a assistência direta ao Vice-Prefeito no desempenho de suas atividades político/administrativas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - executar e exercer a direção da execução das atribuições previstas para o Gabinete do Vice-Prefeito;		
II - despachar diretamente com o Prefeito, delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados;		
III - responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da legislação pública municipal, no âmbito do Gabinete do Prefeito;		
IV - promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao Prefeito;		
V - transmitir ordens e determinações do Prefeito;		
VI - representar o Prefeito quando designado;		
VII - representar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades do Gabinete;		
VIII - praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições do Gabinete do Prefeito e aqueles para os quais receber delegação de competência;		
IX - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
COORDENADOR DA DEFESA CIVIL	01	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
À Coordenadoria Municipal de Defesa Civil compete:		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - identificar situações de perigo e de calamidade, que requeiram a atuação de caráter emergencial por parte de entidades públicas e privadas, bem como a mobilização extraordinária de unidades do Poder Público;		
II - coordenar e articular ações relacionadas com:		
a) socorro, remoção e alojamento de pessoas em situação de risco;		
b) vistoria e levantamento de danos;		
c) recuperação de equipamentos e serviços públicos essenciais;		
d) segurança de áreas atingidas;		
e) controle de áreas de risco;		
III - coordenar o cadastramento e a convocação de voluntários para ações de defesa civil;		
IV - promover o treinamento de voluntários;		
V - promover campanhas e ações preventivas de defesa civil.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
CHEFE DE DEPARTAMENTO	15	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Compete aos Chefes de Departamento gerir as atividades de administração financeira, contábil, recursos humanos, comercial e logísticas do município.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - propor e implementar projetos de modernização administrativa e de sistemas funcionais que promovam a racionalização dos processos e facilitem a consecução dos objetivos e metas estipuladas;		
II - propor políticas e diretrizes que visem maior dinamização e desempenho das atividades de planejamento, administração, comercial e finanças;		
III - coordenar e orientar o sistema de administração de materiais, patrimônio, transporte, infraestrutura e apoio logístico, em sintonia com a administração municipal;		
IV - desenvolver e promover gestão eficiente de recursos humanos, buscando sempre o desempenho funcional e política remuneratória adequada;		
V - propor políticas de gestão por resultados;		
VI - planejar e gerenciar a política de informática e informação do município;		
VII - planejar e desenvolver projetos de modernização administrativa;		
VIII - desenvolver estudos e projetos de racionalização, simplificação de procedimentos, rotinas e fluxos de trabalho, com a efetiva participação dos setores envolvidos, identificando necessidades e propondo soluções de melhoria;		
IX - exercer outras atividades correlatas e afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
CHEFE DE DIVISÃO	10	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Aos Chefes de Divisão compete o Gerenciamento dos diversos setores municipais zelando pelo perfeito funcionamento dos órgãos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - organizar e supervisionar os serviços de portaria, vigilância, segurança física e patrimonial, zeladoria predial e manutenções preventivas/corretivas das instalações do Município, articulada com os setores quando necessário;		
II - propor a contratação e controlar serviços em execução;		
III - controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;		
IV - organizar e supervisionar os serviços de copa e limpeza nas dependências do município;		
V - elaborar a previsão mensal de consumo, requisitar e controlar a utilização do material necessário às atividades da área;		
VI - organizar e supervisionar serviços internos e externos de mensageiros e de recepção;		
VII - emitir relatórios a critério da chefia do departamento, acerca do consumo e utilização do consumo e gastos com reprografia, telefonia e energia elétrica, comparando e acompanhando suas variações;		
VIII - exercer outras atividades correlatas e afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
TESOUREIRO	01	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Cabe ao Tesoureiro o exercício de atividades relativas ao uso dos recursos financeiros municipais		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - efetuar os pagamentos dos compromissos da Municipalidade, de acordo com a disponibilidade de recursos e com o cronograma de desembolso financeiro elaborado pela Gerência de Processamento da Despesa;		
II - receber e manter sob sua guarda e controle, os depósitos, fianças, cauções e outros recolhimentos atribuídos à Prefeitura, bem como promover sua devolução, quando for o caso;		
III - efetuar a conciliação bancária e atualizar o sistema de controle financeiro;		
IV - controlar saldos bancários;		
V - elaborar e controlar o fluxo de caixa;		
VI - controlar a movimentação dos recursos financeiros em estabelecimentos de crédito, confrontando os saldos registrados com os saldos reais.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
ASSESSOR DE GABINETE	03	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Auxiliar o Chefe de Gabinete do Prefeito no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - analisar os expedientes relativos à Chefia de Gabinete do Prefeito e despachar diretamente com o Chefe de Gabinete do Prefeito;		
II - promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental do Gabinete do Prefeito;		
III - auxiliar o Chefe de Gabinete do Prefeito no controle dos resultados das ações do Gabinete em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;		
IV - submeter à consideração do Chefe de Gabinete do Prefeito os assuntos que excedam à sua competência;		
V - coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Gabinete;		
VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as delegadas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	02	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Exercer as atividades de comunicação social da Prefeitura, bem como coordenar e supervisionar as atividades afins eventualmente desempenhadas por outros órgãos ou entidades da Administração Municipal.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - coordenar as atividades de publicidade e propaganda da Prefeitura; II - coordenar e desenvolver campanhas e atividades de mobilização social; III - coordenar as atividades de relações públicas no âmbito da Administração Municipal; IV - promover atividades de comunicação interna da Prefeitura; V - manter-se articulada com os órgãos e entidades da Administração Municipal para efeito de captação e divulgação de notícias e informações referentes às atividades da Prefeitura; VI - elaborar o órgão informativo das atividades e ações da Prefeitura; VII - coletar e divulgar, no âmbito da Prefeitura, notícias, informações e comentários divulgados na imprensa, referentes à Administração Municipal; VIII - incumbir-se do relacionamento do Prefeito com os meios de comunicação; IX - manter o Prefeito informado sobre notícias ou eventos veiculados pela imprensa local, estadual e nacional, que interessem ao Município; X - incumbir-se das tarefas protocolares e responsabilizar-se pelo cerimonial dos eventos e solenidades promovidas pela Prefeitura; XI - acompanhar e prestar apoio ao Prefeito no cumprimento de atividades externas; XII - propor normas para a assinatura de jornais e revistas.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Curso Superior em Jornalismo		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	02	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
A Procuradoria Geral do Município tem como finalidade assessorar e orientar o Chefe do Executivo e os órgãos da Prefeitura Municipal em questões de indagação jurídica, bem como representá-la em juízo, competindo-lhe especialmente:		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - representar o Município em juízo, por intermédio do respectivo titular ou de seus delegados; II - assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica; III - emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica; IV - elaborar ou rever minutas de contratos, convênios e instrumentos congêneres; V - elaborar ou rever projetos de leis, decretos e demais atos de caráter normativo; VI - prestar assessoramento ao Prefeito na elaboração de razões de sanção e/ou veto de projetos de lei; VII - orientar a realização de sindicâncias, inquéritos, processo administrativos, disciplinares ou tributários; VIII - organizar e manter atualizadas coletâneas relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Curso Superior em Direito + Registro na OAB		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	01	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Avaliar e fiscalizar o cumprimento das metas orçamentária e financeira, previstas no orçamento e no plano plurianual.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - implementar ações preventivas que assegurem a correta utilização dos recursos públicos e assessorar as demais unidades no cumprimento da legislação vigente;		
II - comprovar a legalidade dos atos e avaliar seus resultados quanto à eficácia e eficiência na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e aplicação dos recursos;		
III - analisar e conferir os processos de prestação de contas;		
IV - atender às diligências dos órgãos públicos fiscalizadores e das organizações financiadoras, e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes;		
V - manifestar acerca da regularidade e legalidade dos processos administrativos de licitação e sobre o cumprimento de atos, contratos e instrumentos congêneres;		
VI - editar normas de orientação e controle interno dos diversos setores;		
VII - emitir relatórios de controle interno, alertando a autoridade administrativa sobre atos ou fatos com indícios de ilegalidade, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos ou quando não forem prestadas contas;		
VIII - dar ciência ao Diretor Geral das irregularidades apuradas, indicando as medidas a serem adotadas visando a apuração de irregularidades;		
IX - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;		
X - exercer outras atividades correlatas e afins.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Curso Superior Preferencialmente nas áreas: Administração, Contabilidade e Direito		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.

MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
DIRETOR ESCOLAR	01	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e financeiros em consonância com o Departamento Municipal de Educação.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - planejar a execução do Programas de Trabalho Pedagógico, como a elaboração de currículo e calendário escolar e outros afins e organização das atividades administrativas, analisando a situação da escola e as necessidades do ensino, solicitando a cooperação do conselho de professores, para assegurar bons índices de rendimento escolar; II - analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor, examinando em todas suas implicações, para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino; III - coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimento e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige; IV - estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental, intelectual e espiritual dos alunos; V - atualizar-se no tocante à legislação oficial, consultando códigos, editais e estatutos referentes ao ensino para dirigir a escola segundo os padrões exigidos; VI - comunicar às autoridades de ensino ou à diretoria geral da entidade educacional, os trabalhos pedagógico-administrativos da escola enviando relatórios e outros informes ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados para possibilitar-lhes o controle do processo administrativo; VII - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; VIII - executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Curso Superior em Pedagogia		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
VICE DIRETOR ESCOLAR	01	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Assessorar Direção Escolar na Administração da Unidade Estudantil		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - assessorar o Diretor no tocante à pesquisa, ao planejamento, ao controle, coordenação e comando da Escola e avaliação do processo educacional e responsabilizar-se pela escola na ausência do Diretor; II - desempenhar funções de ajuda ao bom funcionamento da unidade; III - cumprir as determinações do Diretor da escola e de superiores; IV - cuidar do quadro de presença e horário de professores e demais servidores; V - observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; VI - executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato; VII - substituir o Diretor em seus impedimentos legais.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Curso Superior em Pedagogia		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº de Vagas	USO DO RH
COORDENADOR PEDAGÓGICO	3	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Responsável pela supervisão, orientação e inspeção do processo didático como elemento articulador no planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades pedagógicas conforme o plano de desenvolvimento institucional.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - apoiar os demais setores e secretaria do município nos períodos de recessos escolares e/ou quando convocados pela autoridade superior		
II - colaborar para o desenvolvimento da Rede Municipal de Educação;		
III - definir em conjunto com a equipe escolar o projeto pedagógico da escola;		
IV - desenvolver estudos e pesquisas na área educacional com vistas a melhoria do processo ensino-aprendizagem.		
V - desincumbir-se de outras tarefas específicas compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas;		
VI - executar outras atividades correlatas		
VII - exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;		
VIII - exercer na SME e em unidade escolar a supervisão, orientação e inspeção do processo didático como elemento articulador no planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades pedagógicas conforme o plano de desenvolvimento e institucional;		
IX - implementar a execução, avalia e coordena a construção ou reconstrução do projeto pedagógico de Educação Básica com a equipe escolar;		
X - analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propor medidas para recuperá-los.		
XI - planejar, coordenar, orientar, acompanhar, supervisionar, inspecionar e avaliar as atividades pedagógicas, visando a promoção de melhor qualidade no processo ensino-aprendizagem.		
XII - Viabiliza o trabalho pedagógico coletivo e facilita o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas;		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Licenciatura em curso de Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Curso de Pedagogia regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15/05/2006, ou Curso de Pedagogia acrescido especialização <i>lato sensu</i> de gestão escolar com supervisão e orientação educacional.		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
COORDENADOR DO PROGRAMA DE SAUDE DA FAMILIA	02	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - coordenar o Programa Saúde da Família; II - coordenar e supervisionar os trabalhos e atuação dos profissionais do Programa Saúde da Família; III - elaborar o plano de implantação/expansão/implementação da Estratégia Saúde da Família no Município de Cambuquira; IV - monitorar e avaliar o processo de implantação da Estratégia Saúde da Família e seu impacto em parceria com os setores afins; V - acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia de Saúde da Família; VI - garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações; VII - buscar parcerias com as instituições de ensino superior para os processos de capacitação, titulação e ou acreditação dos profissionais ingressos na Estratégia Saúde da Família; VIII - articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação da Estratégia Saúde da Família; IX - outras funções/atividades correlatas que forem da responsabilidade da mesma, por ofício ou por ordem de seus ascendentes.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	USO DO RH
COORDENADOR DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	01	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
A Coordenadoria de Atenção Primária tem a missão de coordenar as ações para organização da rede de atenção primária, com o objetivo de torná-la coordenadora do cuidado e ordenadora das redes de atenção à saúde, competindo-lhe:		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
I - coordenar os trabalhos das suas unidades; II - propor, coordenar, monitorar e avaliar políticas de atenção básica à saúde; articular processos intra e intersectorial, tendo como objetivo qualificar a atenção básica à saúde no estado; III - propor e implementar ações para a reorganização e qualificação da atenção básica primária, tendo a saúde da família como estratégia prioritária para o fortalecimento desse nível de atenção; IV - disseminar informações relevantes da atenção básica do municipal.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Ensino Médio Completo		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.



MARCOS ROGÉRIO DA SILVA

Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº de Vagas	USO DO RH
Professor de Educação Básica PEB I e PEB II	40	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Os ocupantes do cargo têm como atribuições executar tarefas genéricas educacionais, conforme previstas no regimento escolar, que integram o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.		
FUNÇÃO		
Professor de ensino fundamental (Professor de Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos finais, Eventualidade, Intervenção. Educação integral, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos)		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
<p>I - Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;</p> <p>II - Desenvolver nos alunos habilidades acadêmicas relacionadas à leitura e escrita com a proporcionalização da alfabetização em um método mais natural e construtivo;</p> <p>III - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;</p> <p>IV - Elaborar relatórios pedagógicos específicos sobre cada aluno para nortear o trabalho a ser desenvolvido e permitir o acompanhamento do processo pela equipe pedagógica da Escola;</p> <p>V - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>VI - Estudar, conhecer e planejar as aulas em conformidade aos CBC (Conteúdo Básico Curricular), RCNEI (Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil) e Matrizes de Referência.</p> <p>VII - Incluir e oferecer oportunidade aos alunos que tenham alguma deficiência elaborando o plano de desenvolvimento individualizado;</p> <p>VIII - Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino.</p> <p>IX - Ministras aulas, desenvolver e acompanhar os alunos no processo de aprendizagem;</p> <p>X - Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela instituição;</p> <p>XI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>XII - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;</p> <p>XIII - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e complementares de regência de classe;</p> <p>XIV - Trabalhar atividades diversificadas e diferenciadas em conformidade a turma em regência;</p> <p>XV - Trabalhar com crianças, jovens e adultos assuntos voltados para o cotidiano ao qual estão inseridos;</p> <p>XVI - Utilizar o tempo de estudo destinado ao cargo para contínua formação e aperfeiçoamento da atuação docente.</p> <p>XVII - Valer-se de todas situações para tentar articular a sua matéria de forma um pouco mais aberta e quase lúdica.</p> <p>XVIII - Zelar pela aprendizagem dos educandos;</p>		
Educação Especial – Sala de Recursos Multifuncional		
<p>I - Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno contemplando;</p> <p>II - Identificar as habilidades e necessidades educacionais específicas do aluno;</p> <p>III - Definir e organizar as estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade;</p>		

Praça Prefeito Jurandir José Duarte, – Centro – CEP: 39.848-000- CNPJ: 18.404.988/0001-10

www.saojosedodivino.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

- IV - Atuar conforme o tipo de atendimento e de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno;
- V - Cumprir o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou de pequenos grupos;
- VI - Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;
- VII - Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
- VIII - Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos, bem como as parcerias com áreas inter-setoriais;
- IX - Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- I. Educação Infantil Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos 1º Segmento - Curso Normal de Nível Médio ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.
- II. Anos finais e Educação de Jovens e Adultos 2º Segmento - Licenciatura específica do conteúdo/cargo a ser ministrado.
- III. Eventualidade, Intervenção - Curso Normal de Nível Médio ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior ou licenciaturas afins acrescido especialização na área de alfabetização e intervenção pedagógica.
- IV. Educação Integral – Formação docente e especializada para os macros campos da educação integral desenvolvidos pela escola.
- V. Educação Especial – Formação docente com Licenciatura em Educação especial ou licenciaturas afins acrescido curso de formação em educação especial e nas deficiências com competência para uso das tecnologias assistidas e informática.

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº de Vagas	USO DO RH
MONITOR DE CRECHE	2	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
Ensinar e cuidar de crianças na faixa de zero a três anos; Orientar a construção do conhecimento; Organizar o trabalho de entretenimento de crianças; Desenvolver atividades mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas; Ensinar e contribuir com a higiene diária das crianças; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.		
ENSINO FUNDAMENTAL		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº de Vagas	USO DO RH
MONITOR EDUCACIONAL	6	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
Ensinar e cuidar de crianças na faixa de zero a seis anos; Orientar a construção do conhecimento; Organizar o trabalho de entretenimento de crianças; Desenvolver atividades mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas; Ensinar e contribuir com a higiene diária das crianças; Orientar os alunos quanto às normas das unidades escolares, zelar pelas disciplinas dos alunos dentro e fora das salas de aula. Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
ENSINO MÉDIO		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

DESCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº de Vagas	USO DO RH
MONITOR DE BIBLIOTECA	2	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar as tarefas rotineiras de uma biblioteca ou de um centro de documentação. Atuar realizando atividades variadas, em diferentes setores, desde o atendimento até a organização do acervo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
O Auxiliar de Biblioteca é responsável por executar atividades auxiliares especializadas e administrativas relacionadas à rotina de bibliotecas. Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação em ambientes físicos ou virtuais. Auxiliar as atividades de bibliotecas ou centros de documentação e informação, no atendimento ao usuário, colaborar no controle e na conservação de documentos e equipamentos, fazer a aquisição, catalogação e classificação de materiais bibliográficos e documentais, auxiliar no gerenciamento de bibliotecas, fazendo a manutenção e conservação preventiva do acervo, adquirindo um bom atendimento aos usuários reais e virtuais.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
ENSINO MÉDIO COMPLETO		

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO II

QUADRO GERAL DE SERVIDORES EFETIVOS

QUADRO GERAL DE SERVIDORES EFETIVOS

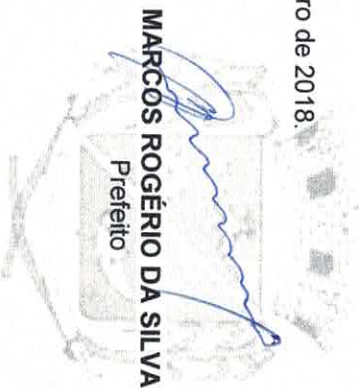
Grupo	Pré Requisito	Nome dos Cargos	nº Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base		
CNF - Cargo de Nível Fundamental	Alfabetizado	Auxiliar de Serviços Gerais	150	44	II	998,00		
		Vigilante	8		II	998,00		
		Carpinteiro	3		III	1.050,00		
	Ensino Fundamental Completo + Prova Prática	Ensino Fundamental Completo + Experiência em Operar Patrol, Carregadeira, Escavadeira Hidráulica e Similar	Pedreiro	12	III	1.050,00		
			Motorista (CNH D)	35	IV	1.179,00		
			Operador de Máquinas Pesadas (CNH C)	4	IX	1.711,14		
	Ensino Fundamental Completo + Experiência em Operar Restro, Trator Leve e Similar	Pré Requisito	Operador de Máquinas Pesadas (CNH C)	3	44	V	1.260,00	
			Nome dos Cargos		Nº Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base
			Fiscal de Obras e Posturas	2	44	V	1.260,00	
			Auxiliar administrativo	18	40	IV	1.179,00	
Agente Administrativo			6	40	IX	1.711,14		
Fiscal de Arrecadação e Tributos			4	40	V	1.260,00		
Almoxarife			2	44	II	998,00		
Digitador			1	40	IV	1.179,00		
Técnico em Informática			4	40	V	1.260,00		
Mecânico			2	44	IX	1.711,14		
CNM - Cargos de Nível Médio	Ensino Médio + Curso Básico de Informática							
	Ensino Médio + Certificado de Informática							
	Ensino Médio + Experiência Profissional + Certificado							



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

Grupo	Ensinio Médio + Certificado	Eletricista	Nº. Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base
CNS - Cargos de Nível Superior	Pré Requisito	Nome dos Cargos				
	Curso Superior em Educação Física	Educador Físico	2	25	X	2.033,55
	Curso Superior - Engenharia Civil + Registro no CREA	Engenheiro Civil	2	25	X	2.033,55
	Curso Superior de Ciências Contábeis + Registro no CRCMG e Experiência em CASP	Contador	2	40	X	2.033,55
	Curso Superior em Direito + Registro na OAB + Experiência em Direito Público	Advogado	3	20	XI	2.711,40
TOTAL DE CARGOS			265			

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO III

QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DA SAÚDE

Grupo	Pré Requisito	Nome dos Cargos	Nº. Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base
CNM - Curso de Nivel Médio	Ensino Médio + Experiência Profissional no CRO	Auxiliar de Laboratório	3	40	IV	1.179,00
	Ensino Médio + Curso Especifico da Area + Registro no CRO	Auxiliar de Saúde Bucal	2	40	II	998,00
	Ensino Fundamental Completo	Atendimento Setor Dispensação	2	40	II	998,00
	Ensino Médio + Normas da Lei Federal nº. 11.350/06	Agente Comunitário de Saúde	12	40	IV	1.179,00
	Ensino Médio	Fiscal Sanitário	2	40	IV	1.179,00
	Curso de Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	Técnico em Enfermagem		14	40	II
CNT - Curso de Nivel Técnico	Curso Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia	2	40	IV	1.179,00
	Curso Técnico em Higiene Dental + Registro no CRO	Técnico em Higiene Dental	2	40	IV	1.179,00
	Curso Superior em Odontologia + Pós Graduado ou Pós Graduado em Área afins + Registro no CRO	Agentes de Combate a Endemias	4	40	II	998,00
	Curso Superior de Farmacia + Registro no CRF	Farmacêutico	2	40	XI	2.711,40
	Curso Superior de Psicologia + Registro no CRP	Psicólogo	3	40	X	2.033,55
	Curso Superior de Bioquímica + Registro no CRQ	Bioquímico	2	40	XI	2.711,40
	Curso Superior de Fisioterapia + Pós Graduação ou Pós Graduado em Saúde Pública + Registro no Conselho de Classe	Fisioterapeuta I	2	30	X	2.033,55
	Superior de Fisioterapia + Pós Graduação ou Pós Graduado em Geriatria e Gerontologia + Registro CC	Fisioterapeuta II	1	30	X	2.033,55
	Curso Superior em Medicina + Especialização em Ginecologia e Obstetrícia + Registro no CRM	Médico Ginecologista	1	10	VIII	1.694,72
	Curso Superior em Medicina + Especialização em Pediatra + Registro no CRM	Médico Pediatra	1	10	VIII	1.694,72
	Curso Superior em Medicina + Especialização em Psiquiatria + Registro no CRM	Médico Psiquiatra	1	10	VIII	1.694,72
	Curso Superior em Medicina + Experiência Profissional + Registro no CRCM	Médico Clinico Geral Plantonista	3	36	X	20.333,55
	Curso Superior em Enfermagem + Registro no COREN + Registro no CRCM	Enfermeiro	4	40	XI	2.711,40
	Curso Superior em Medicina + Experiência Profissional + Registro no CRCM	Médico Clinico Geral	3	40	XIII	8.952,72
Curso Superior em Odontologia + Registro em Orgão de Classe	Odontologo	3	40	XII	3.000,00	
Curso Superior em Enfermagem + Registro no COREN	Enfermeiro Plantonista	4	36	II	998,00	
TOTAL			73			



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO III - Saúde						
QUADRO DE SERVIDORES CONTRATADOS PARA O PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF - (Processo de Seleção Simplificada)						
Grupo	Pré Requisito	Nome dos Cargos	Nº. Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base
CNM - Curso de Nivel Médio	Ensino Médio + Requisitos da Lei Federal nº. 11.350/06	Agente Comunitário de Saúde	11	40	IV	1.179,00
CNT - Curso de Nivel Técnico	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	Técnico em Enfermagem	2	40	IV	1.179,00
CNS - Curso de Nivel Superior	Curso Superior em Enfermagem + Registro no Coren	Enfermeiro	2	40	XI	2.711,40
	Curso Superior em Medicina + Experiência Profissional + Registro no CRM	Médico Clínico Geral	2	40	XIII	8.952,72
TOTAL DE CARGOS			17			

ANEXO III - Saúde						
QUADRO DE SERVIDORES CONTRATADOS PARA O PROGRAMA DE COMBATE A ENDEMIAS - PCE - (Processo de Seleção Simplificada)						
Grupo	Pré Requisito	Nome dos Cargos	Nº. Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base
CNM - Curso de Nivel Médio	Ensino Médio + Certificado de Curso Especifico	Agente de Combate a Endemias	10	40	II	998,00
TOTAL DE CARGOS			10			

ANEXO III						
QUADRO DE SERVIDORES CONTRATADOS PARA O PROGRAMA NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF - (Processo de Seleção Simplificada)						
Grupo	Pré Requisito	Nome dos Cargos	Nº. Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base
CNS - Curso de Nivel Superior	Curso Superior em Fisioterapia + Pós Graduação ou Pós Graduando em Saúde Pública + Registro no Conselho de Classe	Terapeuta Ocupacional	1	20	VII	1.598,70
	Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	Nutricionista	1	20	VII	1.598,70
	Curso Superior em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe	Fonoaudiólogo	1	20	VII	1.598,70
	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	Psicólogo	1	20	VII	1.598,70
TOTAL DE CARGOS			4			



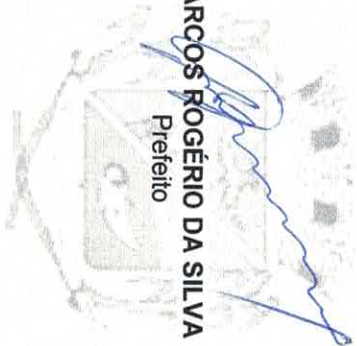
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO III - Saúde

QUADRO DE SERVIDORES CONTRATADOS PARA O PROGRAMA DE ACADEMIA DE SAÚDE - (Processo de Seleção Simplificada)						
Grupo	Pré Requisito	Nome dos Cargos	N.º Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base
CNM - Curso de Nivel Superior	Ensino Superior em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	Educador Físico	1	40	VII	1.598,70
TOTAL DE CARGOS			1			

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.

MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO IV

QUADRO DE SERVIDORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO IV - Assistência Social

QUADRO DE SERVIDORES CONTRATADOS PARA O PROGRAMA DE ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA - PAIF - (Processo de Seleção Simplificada)									
Grupo	Pré Requisito	Nome dos Cargos	Nº. Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base			
CNI - Cargo de Nível Médio	Ensino Médio + Conhecimento Básico de Informática	Auxiliar administrativo	1	40	IV	1.179,00			
	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	Assistente Social	2	30	X	2.033,55			
CNS - Cargo de Nível Superior	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	Psicólogo	2	40	X	2.033,55			
	Curso Superior em Serviço Social ou Ciências Humanas + Registro no Conselho de Classe	Coordenador do CRAS	1	40	X	2.033,55			
TOTAL DE CARGOS			6						

ANEXO IV - Assistência Social

QUADRO DE SERVIDORES CONTRATADOS PARA O PROGRAMA DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - (Processo de Seleção Simplificada)						
Grupo	Pré Requisito	Nome dos Cargos	Nº. Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base
CNI - Cargo de Nível Médio	Ensino Médio + Certificado de Capacitação na Área de Oficinas Ofertadas	Facilitador Social de Oficinas	5	16	II	998,00
	Ensino Médio + certificado de Capacitação na Área	Orientador Social	2	40	IV	1.179,00
TOTAL DE CARGOS			7			



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO IV - Assistência Social

QUADRO DE SERVIDORES CONTRATADOS PARA O PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - (Processo de Seleção Simplificada)

Grupo	Pré Requisito	Nome dos Cargos	Nº Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base
	Ensino Médio + Conhecimento Básico de Informática	Auxiliar Administrativo	1	40	IV	1.179,00
	Ensino Médio + Certificado de Capacitação na Área	Gestor de Bolsa Família	1	40	IV	1.179,00
TOTAL DE CARGOS			2			

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ANEXO III - Assistência Social

QUADRO DE SERVIDORES CONTRATADOS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - (Processo de Seleção Simplificada)

Grupo	Pré Requisito	Nome dos Cargos	Nº Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base
	Ensino Médio	Visitadores	4	40	II	998,00
	Ensino Superior em Serviço Social, Psicólogo, Pedagogo, Antropólogo e Contador	Supervisor	1	40	X	2.033,55
TOTAL DE CARGOS			5			

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ANEXO III - Assistência Social

QUADRO DE SERVIDORES CONTRATADOS PARA O PROGRAMA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - (Processo de Seleção Simplificada)

Grupo	Pré Requisito	Nome dos Cargos	Nº Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base
	Ensino Superior em Serviço Social, psicólogo ou Pedagogo	Supervisor	1	40	X	2.033,55
TOTAL DE CARGOS			1			



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO V QUADRO DE SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ANEXO V

QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DA EDUCAÇÃO

Grupo	Pré Requisito	Nome dos Cargos	Nº. Vagas	Carga Horária	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento Base
CNF - Cargo de Nivel Fundamental	Ensino Fundamental	Monitor de Creche	2	40	III	1.050,00
		Monitor Educacional	6	40	III	1.050,00
CNM - Cargo de Nivel Médio	Ensino Médio	Regente de Ensino	3	25	II	998,00
		Monitor de Biblioteca	2	40	III	1.050,00
		Professor	40	25	VI	1.436,78
CNS - Cargo de Nivel Superior	Normal Superior/Pedagogia/Magistério	Nutricionista	2	12	I	957,77
		Habilitação Específica em Supervisão Pedagógica ou orientação Educacional obtida em Curso Superior	1	40	V	1.260,00
		Curso Superior em Educação Física	1	25	X	2.033,55
		Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	1	40	X	2.033,55
TOTAL			58			



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS COMMISSIONADOS

ANEXO VI

CARGO COMMISSIONADOS - GERAL

Grupo	ESCOLARIDADE	Nome dos Cargos	Nº Vagas	VENCIMENTO	RECRUTAMENTO
Agentes Políticos		Secretário Municipal	10	3.241,00	Amplio
		Chefe do Gabinete do Prefeito	1	2.824,37	Amplio
		Coordenador da Defesa Civil	1	2.259,50	Amplio
		Chefe de Departamento	15	1.355,70	Amplio
		Chefe de Divisão	10	1.179,00	Amplio
		Tesoureiro	1	1.711,14	Amplio
		Assessor de Gabinete	3	1.179,00	Amplio
		Assessor de Comunicação Social	2	1.179,00	Amplio
		Procurador Geral do Município	2	2.824,37	Amplio
		CNS - Cargos de Nivel Superior	Ensino Superior em Direito + Registro na OAB + Experiência em Direito Público	Controlador Geral do Município	1
NUMERO TOTAL DE VAGAS			46		

Prefeitura Municipal de São Jose do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO VII QUADRO DE CARGOS COMMISSIONADOS DA SAÚDE E EDUCAÇÃO

ANEXO VII						
CARGO COMMISSIONADOS - SAÚDE						
Grupo	ESCOLARIDADE	Nome dos Cargos	Nº Vagas	VENCIMENTO	RECRUTAMENTO	
CNS - Cargos de Nivel Superior	Curso Superior em Enfermagem	Coordenador do Programa de Saúde da Família	2	2.259,50	Amplo	
		Coordenador de Unidade Básica de Saúde	1	2.259,50	Amplo	
		TOTAL DE CARGOS	3			

ANEXO VIII						
CARGO COMMISSIONADOS - EDUCAÇÃO						
Grupo	ESCOLARIDADE	Nome dos Cargos	Nº Vagas	VENCIMENTO	RECRUTAMENTO	
CNS - Cargos de Nivel Superior	Curso Superior em Pedagogia ou Similiar	Diretor Escolar	1	1.711,40	Amplo	
		Vice Diretor Escolar	1	1.436,78	Amplo	
		Coordenador Pedagógico	3	1.436,78	Amplo	
TOTAL DE CARGOS			5			

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.


MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Estado de Minas Gerais
PODER EXECUTIVO

ANEXO VIII

TABELA DE NÍVEIS, GRAUS/SÍMBOLOS.

CARREIRA - CALSSE - PARA OS CARGOS EFETIVOS E CONTRATADOS

NÍVEL	CLASSE																		
	GRAU/SÍMBOLO (2%)																		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R		
I	955,77	974,89	994,38	1.014,27	1.034,56	1.055,25	1.076,35	1.097,88	1.119,84	1.142,23	1.165,08	1.188,38	1.212,15	1.236,39	1.261,12	1.286,34	1.312,07	1.338,31	
II	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89	1.265,71	1.291,02	1.316,84	1.343,18	1.370,04	1.397,44	
III	1.050,00	1.071,00	1.092,42	1.114,27	1.136,55	1.159,28	1.182,47	1.206,12	1.230,24	1.254,85	1.279,94	1.305,54	1.331,65	1.358,29	1.385,45	1.413,16	1.441,42	1.470,25	
IV	1.179,00	1.202,58	1.226,63	1.251,16	1.276,19	1.301,71	1.327,75	1.354,30	1.381,39	1.409,01	1.437,19	1.465,94	1.495,26	1.525,16	1.555,67	1.586,78	1.618,51	1.650,88	
V	1.260,00	1.285,20	1.310,90	1.337,12	1.363,86	1.391,14	1.418,96	1.447,34	1.476,29	1.505,82	1.535,93	1.566,65	1.597,98	1.629,94	1.662,54	1.695,79	1.729,71	1.764,30	
VI	1.436,78	1.465,52	1.494,83	1.524,72	1.555,22	1.586,32	1.618,05	1.650,41	1.683,42	1.717,09	1.751,43	1.786,46	1.822,18	1.858,63	1.895,80	1.933,72	1.972,39	2.011,84	
VII	1.598,70	1.630,67	1.663,29	1.696,55	1.730,48	1.765,09	1.800,40	1.836,40	1.873,13	1.910,59	1.948,81	1.987,78	2.027,54	2.068,09	2.109,45	2.151,64	2.194,67	2.238,57	
VIII	1.694,72	1.728,61	1.763,19	1.798,45	1.834,42	1.871,11	1.908,53	1.946,70	1.985,63	2.025,35	2.065,85	2.107,17	2.149,31	2.192,30	2.236,15	2.280,87	2.326,49	2.373,02	
IX	1.711,14	1.745,36	1.780,27	1.815,88	1.852,19	1.889,24	1.927,02	1.965,56	2.004,87	2.044,97	2.085,87	2.127,59	2.170,14	2.213,54	2.257,81	2.302,97	2.349,03	2.396,01	
X	2.033,55	2.074,22	2.115,71	2.158,02	2.201,18	2.245,20	2.290,11	2.335,91	2.382,63	2.430,28	2.478,89	2.528,46	2.579,03	2.630,61	2.683,23	2.736,89	2.791,63	2.847,46	
XI	2.711,40	2.765,63	2.820,94	2.877,36	2.934,91	2.993,60	3.053,48	3.114,55	3.176,84	3.240,37	3.305,18	3.371,29	3.438,71	3.507,49	3.577,63	3.649,19	3.722,17	3.796,61	
XII	3.000,00	3.060,00	3.121,20	3.183,62	3.247,30	3.312,24	3.378,49	3.446,06	3.514,98	3.585,28	3.656,98	3.730,12	3.804,73	3.880,82	3.958,44	4.037,61	4.118,36	4.200,72	
XIII	8.952,72	9.131,77	9.314,41	9.500,70	9.690,71	9.884,53	10.082,22	10.283,86	10.489,54	10.699,33	10.913,32	11.131,58	11.354,21	11.581,30	11.812,92	12.049,18	12.290,17	12.535,97	

Prefeitura Municipal de São José do Divino - MG, 26 de dezembro de 2018.

MARCOS ROGÉRIO DA SILVA
Prefeito