



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



Lei nº 798 de 21 de Maio de 2003

"Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Gonçalves, fixa os vencimentos e dá outras providências".

A Câmara Municipal de GONÇALVES aprovou, e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os cargos e funções da Prefeitura passam a obedecer à organização estabelecida pela presente Lei:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 2º - O novo sistema de organização dos cargos e funções será composto de:

- I – Cargos em comissão de livre nomeação e exoneração.
- II – Cargos de carreira de provimento efetivo.

Art. 3º - Para efeito desta Lei considera-se:

I – Cargo Público como sendo o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor.

II – Classe é o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, segundo o nível de atribuições e responsabilidades.

III – Carreira é o conjunto de classes de cargos do mesmo grupo profissional e complexidade de suas atribuições guardando correlação com a finalidade do órgão.

Art. 4º - Deverá o Executivo Municipal, à medida que for procedendo a racionalização da Estrutura Organizacional da Prefeitura, efetuar o redimensionamento da força de trabalho e extinguir a mão de obra indireta existente para o exercício das atividades próprias aos cargos de carreira.

§ Único – A contratação temporária é regulada pela Lei nº 795 de 11 de Março de 2003.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Seção I

Art. 5º - Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, são os definidos no anexo I.

Art. 6º - Os cargos em comissão poderão ser exercidos por servidores ocupantes de cargos de carreira técnica e profissional.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 03

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES
Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



Seção II Dos Cargos de Carreira de Provimento Efetivo e do Enquadramento de seus Ocupantes

Art. 7º - Os cargos de carreira de Provimento efetivo são os constantes do Anexo II.

§ Único - Os requisitos para provimento de cargos de carreira assim como as respectivas atribuições, são os constantes dos Anexos III a XXII, desta Lei.

Art. 8º - Os cargos de Provimento efetivo do quadro de pessoal, serão preenchidos por enquadramento dos atuais servidores, obedecidas às datas de nomeação, ficando nas letras correspondentes, na tabela de Progressão Horizontal, constante do anexo XXV.

§ 1º - O enquadramento será no grau "A" do anexo XXV, a partir da vigência desta Lei;

§ 2º - O enquadramento far-se-á mediante inspeção médica realizada por profissionais ou empresas especializadas em medicina do trabalho, onde atestarão a capacidade física do servidor para o desempenho das atribuições previstas para o cargo, no qual será enquadrado.

Art. 9º - Os atuais servidores contratados poderão se inscrever para quaisquer dos cargos constantes do anexo II desta Lei, para se submeterem ao Concurso Público, desde que atendam os requisitos do cargo escolhido.

CAPÍTULO III DA REMUNERAÇÃO

Art. 10 - A Tabela de Vencimentos, por nível e grau correspondente à remuneração dos servidores do presente Quadro de Pessoal é constante do Anexo XXV, desta Lei e será atualizada periodicamente por Lei, vedados a concessão de aumentos diferenciados.

Art. 11 - As demais vantagens que compõe a remuneração dos servidores não mencionadas nesta Lei, são aquelas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 12 - O servidor estável e efetivo designado para exercício de Cargo em Comissão, poderá optar pela remuneração de seu cargo de carreira, e terá o tempo de exercício no cargo, contado para todos os efeitos.

CAPÍTULO IV DO INGRESSO, DO DESENVOLVIMENTO E DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR

Seção I Do Ingresso

Art. 13 - Os cargos de provimento efetivo são acessíveis aos brasileiros e aos estrangeiros com residência permanente no país e o ingresso dar-

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG - Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



se-á no primeiro grau da classe inicial do respectivo nível de carreira, atendidos requisitos de escolaridade e habilitação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Seção II **Do Desenvolvimento**

Art. 14 – O desenvolvimento do servidor na carreira será:

- a) HORIZONTAL – no caso de progressão, obedecidos os critérios de avaliação de desempenho e o tempo de efetiva permanência na carreira, observado o interstício mínimo de 05 (cinco) anos.
- b) VERTICAL – Tratando de acesso.

Subseção I **Da Progressão Horizontal**

Art. 15 – De acordo com a alínea “a” do artigo 14 desta Lei, progressão é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence.

Art. 16 – Para fazer jus à progressão por merecimento, o servidor deverá:

I – cumprir o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontra;

II – Obter, pelo menos, o grau mínimo quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão devidamente nomeada para este fim, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

Art. 17 – O grau de merecimento será aferido pela Comissão, com base: assentamentos funcionais do servidor, dados e informações necessários à aferição de seu desempenho pelos chefes de serviços das respectivas áreas.

Art. 18 – Caso não alcance o grau de merecimento mínimo o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo, novamente cumprir o interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício neste padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 19 – Fica fixado o mês de março, de cada ano, para se fazer a avaliação de merecimento, para fins de concessão da progressão horizontal.

Art. 20 – Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua efetivação.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

Subseção II
Da Progressão Vertical

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES
Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37.80-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



Art. 21 – De acordo com a alínea “b” do artigo 14, desta Lei, é a passagem do servidor para a classe ou cargo superior àquele que pertence.

§ Único – A progressão vertical se processará mediante aprovação em concurso público.

Seção III **Da lotação do Servidor**

Art. 22 – A lotação de cada um dos órgãos da Prefeitura será aprovada pelo Prefeito Municipal, com base em programa apresentado pela chefia do órgão.

Seção IV **Da Jornada de Trabalho**

Art. 23 – A jornada de trabalho será definida por Decreto do Executivo Municipal, observado o limite máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ou quando de Profissão regulamentada, apresentar jornada diferenciada.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 24 – As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias do Orçamento Vigente, podendo ser suplementadas no que for necessário.

Art. 25 – O enquadramento definitivo será afixado na Prefeitura, mediante Decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – O servidor que discordar do enquadramento terá 30 (trinta) dias para submeter suas razões ao Prefeito, que terá 15 (quinze) dias para decisão.

Art. 26 – Fica o executivo autorizado a regulamentar a presente Lei no que couber por Decreto.

Art. 27 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir do 01 de abril de 2003.

Art. 28 – Revogam-se as disposições em contrário.

Gonçalves, 21 de Maio de 2003.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES
Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG - Cep 37680-000

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 04 / 05

JOSÉ FRANCISCO NETO
Prefeito Municipal

PUBLICADO

Em: 21 / 05 / 03

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO I

Artigo 5º

QUADRO DE PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	QUA	VENCIMENTO
Encarregado de Turismo	01	R\$480,00
Diretor do Departamento de Fiscalização	01	R\$720,00
Diretor do Departamento de Estradas e Rodagem	01	R\$720,00
Diretor do Departamento de Serviço Sanitário	01	R\$720,00
Gestor Municipal de Saúde	01	R\$960,00
Secretário de Agricultura	01	R\$1.140,00

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 04 / 05

[Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196

Gonçalves - MG — Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO	QUA	NÍVEL	VENCIMENTO
CE-1	Auxiliar de Serviços Gerais	21	NE	R\$240,00
CE-2	Auxiliar de Serviço Interno e Externo	02	NE	R\$300,00
	Operário	21	NE	
CE-3	Agente de Administração I	05	NM	R\$360,00
	Auxiliar de Enfermagem	05	NB-2	
	Oficial Especializado I	04	NB-1	
CE-4	Motorista I	03	NB-1	R\$420,00
CE-5	Oficial Especializado II	03	NB-1	R\$480,00
CE-6	Agente de Administração II	03	NM	R\$540,00
	Motorista II	07	NB-1	
	Técnico em Contabilidade	01	NM	
CE-8	Mecânico	01	NB-2	R\$660,00
	Operador de Máquina	03	NB-1	
	Fiscal Municipal	01	NM	
CE-9	Oficial Especializado III	01	NB-2	R\$720,00
CE-12	Agente de Administração III	01	NM	R\$900,00
CE-13	Enfermeira	01	NS	R\$960,00
CE-15	Assistente Social	01	NS	R\$1.080,00
CE-16	Dentista	02	NS	R\$1.140,00
	Médico	03	NS	

Legenda: CE - Cargo efetivo

NE - Nível elementar (alfabetizado)

NB-1 - Nível 1º grau incompleto (4ª série do 1º grau)

NB-2 - Nível 1º grau completo

NM - Nível 2º grau

NS - Nível Superior

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196

Gonçalves - MG - Cep 37680-000

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO III

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

SÍMBOLO: CE-1

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Alfabetizado
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

- Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
- Executa serviços de limpeza em Posto de Saúde, escolas, prédios públicos municipais, preparo da merenda escolar, conservação e vigilância;
- Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;
- Prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
- Distribui as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais;
- Efetua o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;
- Mantém a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- Executar outras tarefas correlatas.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196

Gonçalves - MG - Cep 37 80-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO IV

CARGO: Auxiliar de Serviço Interno e Externo

SÍMBOLO: CE-2

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Alfabetizado
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

- Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais.
- Realizar a limpeza dos órgãos públicos municipais, zelando pela boa organização dos serviços para evitar danos e perdas de materiais.
- Limpar dependências de órgãos por ventura conveniados com a Prefeitura, como Delegacia de Polícia, Postos de Saúde, etc.
- Realizar serviços inerentes aos postos do correio, quando em convênio com o Município;
- Realizar serviços auxiliares no órgão municipal de educação;
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196

Gonçalves - MG - Cep 37.80.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO V

CARGO: Operário

SÍMBOLO: CE-2

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Alfabetizado
- Conhecimentos práticos de serviço de limpeza e habilidades manuais
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física

ATRIBUIÇÕES

- Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor;
- Efetuar atividades variadas e simples, como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção;
- Manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação;
- Conservar as estradas municipais, cortando águas, roçando, tapando buracos;
- Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo;
- Cuidar e controlar as hortas municipais;
- Auxiliar servidores superiores no que for necessário;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 08 / 05

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO VI

CARGO: Agente de Administração I

SÍMBOLO: CE-3

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 2º grau completo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

- Executar trabalhos de digitação;
- Executar serviços relacionados ao recebimento, separação de correspondências e volumes;
- Executar os serviços de reprodução de documentos;
- Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros;
- Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros;
- Realizar serviços de recepcionista e telefonista;
- Executar tarefas auxiliares nos diversos órgãos municipais;
- Operar máquinas fotocopadoras;
- Executar outras tarefas correlatas.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES
Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO VII

CARGO: Auxiliar de Enfermagem

SÍMBOLO: CE-3

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 1º grau completo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Registro no COREN

ATRIBUIÇÕES

- Aplicar, mediante recomendação médica, injeções endovenosa, intramuscular, intradérmica, subcutânea e vacinas, fazer curativos, ministrar remédios, tomar e registrar temperaturas, pulso, respiração e pressão;
- Auxiliar médicos, dentistas e enfermeiros no desempenho de suas funções, preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizado;
- Esterilizar instrumentos de trabalho;
- Organizar e manter atualizado o arquivo das fichas de controle médico e odontológico;
- Receber, conferir e controlar medicamentos e materiais;
- Prestar primeiros socorros nos casos de emergência;
- Participar dos programas de medicina do trabalho e medicina comunitária;
- Executar tarefas correlatas.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37.80-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO VIII

CARGO: Oficial Especializado I

SÍMBOLO: CE-3

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 1º grau incompleto
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reforma e reparos em obras diversas;
- Executar trabalhos de carpintaria, fazendo portais, marcos, janelas, reformando móveis, engradamento de telhados, etc;
- Executar trabalhos de preparação de paredes, emassamento, raspagem e pintura;
- Executar trabalhos de eletricidade em geral, fazendo redes e manutenção nos prédios públicos e de órgãos conveniados;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 04 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES
Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO IX

CARGO: Motorista I

SÍMBOLO: CE-4

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 1º grau incompleto
- Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Conhecimento prático

ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior;
- Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica;
- Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada;
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196

Gonçalves - MG - Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO X

CARGO: Oficial Especializado II

SÍMBOLO: CE-5

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 1º grau incompleto
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física

ATRIBUIÇÕES

- Executar por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, redes de esgotos, muros e calçadas;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Assentar e fazer restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilha, pedras-mármore, etc;
- Trabalhar em cimento armado, executando e orientando serviços de armadores;
- Executar trabalhos de restauração de rebocos de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento ou concreto ou pisos;
- Reassentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como sua manutenção;
- Executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e emboçar;
- Executar serviços de emassamento de paredes e pintura;
- Operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc;
- Executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio;
- Fazer ligações de bombas e reservatórios de água;
- Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura;
- Fazer desentupimento de canos, ralos e instalações sanitárias em geral;
- Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho e limpeza do local de trabalho;
- Executar trabalhos de instalação e conserto de encanamento em geral, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão;
- Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XI

CARGO: Agente de Administração II

SÍMBOLO: CE-6

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 2º grau completo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

- Registrar em impresso próprio e acompanhar os trâmites de documentos manipulados no setor, anotando etapas de movimentação, apurando atrasos, verificando e mantendo contatos com outros setores envolvidos, fornecedores e outras entidades, a fim de possibilitar a apresentação de dados requeridos;
- Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, a fim de obter informações necessárias;
- Elaborar quadros demonstrativos, mapas e gráficos diversos, efetuando levantamento e cálculos, compilando e tabulando os dados a fim de permitir a realização de estudos e análises, bem como auxiliar na análise dos mesmos;
- Datilografar cartas, ofícios, memorandos, requerimentos, quadros estatísticos, relatórios e documentos diversos, baseando-se em rascunhos ou originais manuscritos ou impressos;
- Organizar e manter atualizado, arquivos, fichários, controles diversos, relativos a administração de pessoal, contabilidade, custos, finanças, patrimônio, biblioteca, serviços gerais, etc;
- Executar outras tarefas correlatas.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 04 / 05

[Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XII

CARGO: Motorista II

SÍMBOLO: CE-6

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 1º grau incompleto
- Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Conhecimento prático

ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior;
- Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica;
- Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada;
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem;
- Controlar a quilometragem do veículo, anotando as horas de saída e chegada e gastos de combustível;
- Observar as sinalizações de trânsito e normas de segurança, evitando acidentes;
- Observar as demais ordens do regulamento, recolhendo o veículo à oficina para revisão e lubrificação;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 01 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES
Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XIII

CARGO: Técnico em Contabilidade

SÍMBOLO: CE-6

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 2º grau completo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

- Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil;
- Auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários;
- Organizar, elaborar e analisar prestações de contas;
- Extrair, registrar, conferir e controlar empenho, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamento;
- Auxiliar no controle de suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas;
- Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da Tesouraria;
- Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas;
- Conferir e classificar faturas;
- Fazer conciliação de extratos bancários;
- Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros.
- Executar outras tarefas correlatas.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37 80-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XIV

CARGO: Mecânico

SÍMBOLO: CE-8

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 1º Grau Completo
- Curso Específico ou experiência mínima de 2 (dois) anos na área
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

- Executar todos os serviços de mecânica da frota de veículos do Município;
- Localizar e reparar defeitos mecânicos nos veículos;
- Ler e interpretar circuitos e esquemas mecânicos;
- Instalar e reparar aparelhos mecânicos;
- Requisitar, conferir e autorizar a saída de materiais necessários aos serviços;
- Executar outras tarefas correlatas.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37.80-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XV

CARGO: Operador de Máquina

SÍMBOLO: CE-8

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 1º grau incompleto
- Capacidade Física
- Cortesia e Trato no Relacionamento
- Carteira Nacional de Habilitação

ATRIBUIÇÕES

- Operar máquina operatriz de pequeno porte, preparação de terrenos para fins específicos, carregamento de caminhões;
- Zelar pela manutenção do equipamento efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento;
- Montar e desmontar implementos para cada operação;
- Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;
- Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares;
- Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;
- Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / DE / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37.80-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XVI

CARGO: Fiscal Municipal

SÍMBOLO: CE-8

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 2º grau completo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

- Executar a fiscalização em feiras livres, mercados municipais, comércio ambulante e outros;
- Executar a fiscalização de obras particulares no município;
- Fiscalizar o trabalho dos servidores externos da prefeitura;
- Efetuar a fiscalização, mediante averiguação "In loco" nos cinemas, feiras e mercados, matadouros e outros estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, para evitar fraudes e irregularidades;
- Examinar rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais, livros contábeis e outros documentos, para defender os interesses da Administração Municipal e da economia e saúde popular;
- Realizar busca em depósitos, estabelecimentos diversos e em meios de transporte, com indícios de irregularidades, efetuando as diligências necessárias para processar apreensão de mercadorias e produtos se necessário;
- Fiscalizar sorteios, concursos, consórcios, venda e promessa de venda de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo às necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular;
- Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;
- Manter-se informado a respeito da política de fiscalização de nível federal e estadual, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas;
- Executar outras tarefas correlatas.

CONFERE COM O ORIGINAL

11

07

05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES
Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XVII

CARGO: Oficial Especializado III

SÍMBOLO: CE-9

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 1º grau completo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

- Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas;
- Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão;
- Fiscalizar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais, etc;
- Vistoriar periodicamente as estradas vicinais, bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação;
- Supervisionar os trabalhos inerentes do pessoal externo da prefeitura, atuando em áreas específicas;
- Requisitar, conferir e autorizar a saída de materiais necessários aos serviços;
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 04 / 05

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37.80-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XVIII

CARGO: Agente de Administração III

SÍMBOLO: CE-12

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 2º grau completo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

- Minutar pareceres, cartas, ofícios, memorandos, despachos e expedientes de média complexidade;
- Efetuar coleta de dados para diversas finalidades, de acordo com a orientação da Chefia;
- Receber, conferir, codificar e proceder à escrituração contábil;
- Efetuar cálculos matemáticos de média complexidade, para diversas finalidades, utilizando equipamento apropriado;
- Receber, conferir, selecionar e manipular dados para escrituração de formulários e impressos diversos;
- Controlar e manter atualizados os arquivos e fichários utilizados em seu setor de trabalho;
- Controlar e manter atualizados os arquivos e fichários utilizados em seu setor de trabalho;
- Executar atribuições típicas de Secretária, quando solicitado;
- Executar tarefas correlatas.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 04 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES
Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37.80-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XIX

CARGO: Enfermeira

SÍMBOLO: CE-13

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior em Enfermagem
- Registro no COREN
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar, orientar e dirigir os serviços dos auxiliares de Enfermagem e dos auxiliares de serviços médicos e odontológicos;
- Executar atividades que se relacionem com planos, programas, normas, regulamentos e instruções sobre preservação e recuperação da saúde dos servidores da Prefeitura e da população em geral;
- Participar de campanhas de prevenção de acidentes e doenças e da promoção de medidas profiláticas;
- Organizar, manter e controlar o estoque de medicamentos, instrumentos e materiais necessários à prestação de serviços médicos;
- Ministras remédios prescritos pelos médicos;
- Colaborar em atividades de educação sanitária e divulgação de conhecimentos que visem à prevenção de doença do trabalho;
- Colaborar na execução de programas de treinamento em geral na área de saúde;
- Apresentar relatórios e estatísticas de suas atividades, quando necessário;
- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
- Participar de programas interdisciplinares de alcance social, quando lotado em Centro Comunitário;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 04 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XX

CARGO: Assistente Social

SÍMBOLO: CE-15

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior em Assistência Social
- Cortesia e trato no relacionamento
- Registro no Conselho Regional
- Capacidade Física

ATRIBUIÇÕES

- Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento sócio-econômico;
- Prevenir as dificuldades de ordem social, ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos;
- Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinado mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos;
- Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais;
- Organizar meio de recreação e outros serviços sociais;
- Atender e orientar os necessitados na aplicação dos direitos à assistência financeira e médica;
- Observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos;
- Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias;
- Fazer levantamentos sócio-econômicos com visitas ao planejamento habitacional nas comunidades;
- Encaminhar os indivíduos aos centros de tratamentos de que dispõem a comunidade como hospitais, igrejas, escolas especiais, etc;
- Apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o Serviço Social de casos específicos;
- Colher elementos para estudo social da família da criança, das creches e escolas;
- Executar outras atividades correlatas.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XXI

CARGO: Dentista

SÍMBOLO: CE-16

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior de Odontologia
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física
- Registro no CRO

ATRIBUIÇÕES

- Atribuições inerentes a qualificação profissional;
- Atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias dos servidores municipais e da população carente em geral;
- Estudos de planos e programas que visem a adoção no Município de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e em especial as crianças em idade escolar.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

[Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XXII

CARGO: Médico

SÍMBOLO: CE-16

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior de Medicina
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física
- Registro no CRM

ATRIBUIÇÕES

- Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção e recuperação da saúde da coletividade;
- Coordenar atividades médicas institucionais a nível local;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município;
- Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde;
- Grau máximo de responsabilidade imprescindível à função;
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37.80-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XXIII

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO NO PROJETO	CARGO CORRESPONDENTE
Agente de Administração I	Auxiliar Administrativo I (01 Xr\$343,48) Auxiliar Administrativo (02 x R\$268,93) Telefonista (02 x R\$243,62)
Agente de Administração II	Auxiliar Administrativo II (01 X R\$485,92) Auxiliar Administrativo III (02 X R\$485,92)
Agente de Administração III	Assistente Administrativo II (01 x R\$797,24) Assistente Administrativo III (01 x R\$ 871,98)
Assistente Social	Assistente Social (01 x R\$871,98)
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Saúde (05 x R\$343,48)
Auxiliar de Serviço Interno e Externo	Auxiliar de Serviços (02 x R\$243,62)
Auxiliar de Serviços Gerais	Servente Escolar (21 x R\$179,28)
Dentista	Dentista (02 x R\$1.046,39)
Enfermeira	Enfermeira (01 x R\$628,36)
Médico	Médico (03 x R\$1.046,39)
Motorista I	Motorista (03 x R\$387,40)
Motorista II	Motorista (07 x R\$485,92)
Oficial Especializado I	Auxiliar de Mecânico (01 x R\$343,48) Trabalhador Braçal II (01 x R\$306,20) Trabalhador Braçal III (01 x R\$343,48) Trabalhador Braçal IV (01 x R\$ 387,40)
Oficial Especializado II	Pedreiro I (03 x R\$436,65) Pedreiro II (R\$436,65)
Oficial Especializado III	Encarregado do Serviço de Estradas (01 x R\$628,36)
Mecânico	Mecânico (01 x R\$628,36)
Fiscal Municipal	Fiscal (01 x R\$628,36)
Operador de Máquina	Operador de Máquina (03 x R\$628,36)
Operário	Jardineiro (01 x R\$243,62) Trabalhador Braçal I (21 x R\$268,93)
Técnico de Contabilidade	Técnico de Contabilidade (01 x R\$485,92)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37680-000

CONFERE COM O ORIGINAL

19 / 07 / 05



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XXIV

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

SITUAÇÃO NO PROJETO	CARGO CORRESPONDENTE
Diretor do Departamento de Fiscalização	Chefe de Fiscalização (01 x R\$495,22)
Diretor do Departamento de Estradas e Rodagem	Chefe Geral do S.M.E.R (01 x R\$694,58)
Diretor do Departamento de Serviço Sanitário	Chefe do Serviço de Saneamento (01 x R\$636,70)
Encarregado de Turismo	Operador de Turismo (01 x R\$367,50)
Gestor Municipal de Saúde	Chefe do Centro de Saúde (01 x R\$840,00)
Secretário de Agricultura	Chefe do Serviço de Agricultura (01 x R\$ 1.100,00)

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196
Gonçalves - MG — Cep 37680-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 - Centro - 37680-000 - Telefax (35) 3654-1222



ANEXO XXV

TABELA DE VENCIMENTOS

GRAU	A	B	C	D	E	F	G
NÍVEL	1.000	1.025	1.050	1.075	1.100	1.125	1.150
CE-01	240,00	246,00	252,00	258,00	264,00	270,00	276,00
CE-02	300,00	307,50	315,00	322,50	330,00	337,50	345,00
CE-03	360,00	369,00	378,00	387,00	396,00	405,00	414,00
CE-04	420,00	430,50	441,00	451,50	462,00	472,50	483,00
CE-05	480,00	492,00	504,00	516,00	528,00	540,00	552,00
CE-06	540,00	553,50	567,00	580,50	594,00	607,50	621,00
CE-08	660,00	676,50	693,00	709,50	726,00	742,50	759,00
CE-09	720,00	738,00	756,00	774,00	792,00	810,00	828,00
CE-12	900,00	922,50	945,00	967,50	990,00	1.012,50	1.035,00
CE-13	960,00	984,00	1.008,00	1.032,00	1.056,00	1.080,00	1.104,00
CE-15	1.080,00	1.107,00	1.134,00	1.161,00	1.188,00	1.215,00	1.242,00
CE-16	1.140,00	1.168,50	1.197,00	1.225,50	1.254,00	1.282,50	1.311,00

CONFERE COM O ORIGINAL

11 / 07 / 05

[Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

Rua Capitão Antônio Carlos, 196

Gonçalves - MG — Cep 37680-000