



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR 113/2017

01.09.2017
PUBLICADO DO DIA 01.09.2017
SARZEDO, 01 DE SETEMBRO DE 2017
PREFEITO MUNICIPAL DE SARZEDO
[Assinatura]

“Cria, reduz, extingue cargos e altera a Lei Complementar nº 04 de 20 de janeiro de 1997 que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos Municipais de Sarzedo”, e a Lei Complementar nº 100 de 27 de novembro de 2015 que “Cria cargos no Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo e dá nova redação ao inciso VI do art. 24 da Lei Complementar nº 36 de 26 de outubro de 2005”, e dá outras providências”

O Prefeito Municipal de Sarzedo:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores APROVOU e eu, SANCIONO a seguinte LEI:

Art. 1º. Ficam reduzidos ou extintos, no âmbito do Executivo, os cargos:

I – reduzidos:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS REDUZIDOS	Nº CARGOS REMANESCENTES
Farmacêutico	NS – 16	3	1	2
Médico Clínico II	NS – 20	3	1	2
Nutricionista	NS – 26	2	1	1
Psicólogo I	NS – 31	12	5	7
Almoxarife	NM – 02	3	1	2
Técnico de Enfermagem Plantonista I	NM – 10	47	9	38
Agente Comunitário de Saúde	NF – 01	14	5	9
Auxiliar de Administração	NF – 03	18	2	16
Auxiliar de Enfermagem	NF – 06	11	1	10
Auxiliar de Farmácia	NF – 07	14	3	11



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

Motorista Categoria "D"	NF – 13	25	3	22
Motorista de Ambulância Categoria "D"	NF – 14	12	1	11
Auxiliar de Serviços Gerais – Faxineira	NE – 02	15	5	10
Contínuo – Servente	NE – 04	36	1	35
Pedreiro	NE – 08	8	1	7
Vigia I	NE – 09	63	4	59

II – extintos:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS REDUZIDOS	Nº DE CARGOS REMANESCENTES
Analista da Administração – Advogado	NS	1	1	0
Educador Social	NS	2	2	0
Facilitador de Oficinas	NS	2	2	0
Fonoaudiólogo	NS	2	2	0
Instrutor Curso de Informática Básica	NS	1	1	0
Médico Clínico I	NS – 19	1	1	0
Monitor de Museu	NS – 17	3	3	0
Secretária (o) – Recepcionista	NM	1	1	0
Cozinheira (o)	NE	2	2	0
Zelador (Manutenção em Geral)	NE – 10	2	2	0
Enfermeiro	NS – 35	12	4	8
Odontólogo	NS – 37	7	1	6
Técnico de Enfermagem	NM – 14	16	2	14
Auxiliar de Consultório Dentário	NF – 02	7	7	0

Parágrafo único. A extinção dar-se-á:

- De imediato quanto aos cargos vagos;
- Na data em que ocorrer a rescisão do contrato quanto aos cargos preenchidos ou em 31 de dezembro de 2017 prevalecendo a que ocorrer primeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

Art. 2º. Ficam criados, no âmbito do Executivo, os cargos de provimento efetivo:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARG	HORAS	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO		
					NÍVEL I (8)	NÍVEL II (4)	NÍVEL III (3)
Analista de Controle Interno I	NS – 02	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Analista de Cultura e Turismo	NS – 03	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Analista de Sistema	NS – 04	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Especialista em Meio Ambiente	NS – 15	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Fiscal de Tributos	NS – 17	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Psicólogo II	NS – 32	2	20	P.51	P.51 a P.58	P.59 a P.62	P.63 a P.65
Psicólogo III	NS – 33	2	30	P.61	P.61 a P.68	P.69 a P.72	P.73 a P.75
Agente de Trânsito	NM – 01	1	40	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Educador Social de Cultura, Lazer e Esporte	NM – 03	2	40	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Orientador Social	NM – 05	2	40	P.15	P.15 a P.22	P.23 a P.26	P.27 a P.29
Técnico de Enfermagem Plantonista II	NM – 11	5	12/36	P.20	P.20 a P.27	P.28 a P.31	P.32 a P.34
Técnico em Transportes e Trânsito	NM – 14	1	40	P.45	P.45 a P.52	P.53 a P.56	P.57 a P.59
Auxiliar de Farmácia Plantonista	NF – 08	3	12/36	P.05	P.05 a P.12	P.13 a P.16	P.17 a P.19
Cozinheiro (a) – 40 horas	NF – 10	4	40	P.07	P.07 a P.14	P.15 a P.18	P.19 a P.21
Motorista Categoria "D" Plantonista	NF – 14	5	12/36	P.37	P.37 a P.44	P.45 a P.48	P.49 a P.51
Vigia II	NE – 10	10	12/36	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25

Parágrafo único. Ampliam-se os cargos efetivos em número com fixação de total mencionados no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS CRIADOS	Nº TOTAL DE CARGOS
Enfermeiro	NS – 10	1	1	2
Enfermeiro Plantonista	NS – 11	13	4	17
Engenheiro Civil	NS – 13	2	1	3
Técnico Administrativo	NM – 06	31	14	45
Técnico de Computação	NM – 08	2	1	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

Agente de Combate a Endemias	NF – 02	23	2	25
Auxiliar de Administração Plantonista	NF – 04	4	3	7
Auxiliar de Saúde Bucal	NF – 09	4	7	11
Gari	NE – 06	48	8	56
Operador de Máquinas Pesadas	NE – 07	1	1	2
Médico Clínico – ESF	NS – 36	3	4	7

Art. 3º. Ficam criados, no âmbito do Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo, os cargos de provimento em comissão:

GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR DO FUNDO DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SARZEDO – DS				
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO EM UPVS	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
Superintendente do Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo (FSSMS)	DS-13	01	42	LIMITADO

GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DO FSSMS – DAI				
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO EM UPVS	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO	DAI-10	01	33	AMPLO

Parágrafo único. Fica alterada a nomenclatura de “Analista Administrativo” para “Analista Previdenciário”, cargo disposto no inciso I do art.1º da Lei Complementar nº 100 de 27 de novembro de 2015.

Art. 4º. Fica criado, no âmbito do Executivo municipal, o cargo de provimento em comissão:

GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO – DS				
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO EM UPVS	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
Controlador Geral do Município	DS-12	01	53	AMPLO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

Art. 5º. São processadas as seguintes alterações nos cargos de provimento efetivo:

I – de denominação

DENOMINAÇÃO ANTERIOR	DENOMINAÇÃO ATUAL
Psicólogo	Psicólogo I
Técnico de Enfermagem Plantonista	Técnico de Enfermagem Plantonista I
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Saúde Bucal
Vigia	Vigia I

II – de padrão de vencimento

CARGO	SÍMB. DE VENC. ANTERIOR	SÍMB. DE VENC. ATUAL	PADRÕES DE VENCIMENTO		
			NÍVEL I (8)	NÍVEL II (4)	NÍVEL III (3)
Técnico de Enfermagem	P.11	P.12	P.12 a P.19	P.20 a P.23	P.24 a P.26

Art. 6º. Ficam aprovados e passam a vigorar com a redação constante dos anexos que integram esta lei:

- Anexo A – Quadros de Cargos Extintos, Criados, Reduzidos, Ampliados;
- Anexo B – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
- Anexo C – Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo da Administração;
- Anexo D – Descrição das Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo da Administração;
- Anexo E – Tabela de Vencimentos;
- Anexo F – Quadro de Correspondência dos Cargos do Quadro Geral de Provimento em

Comissão e de Provimento Efetivo da Administração.

Parágrafo único. O Executivo editará a tabela de vencimento com correspondente valor em Unidade Padrão de Vencimento de Sarzedo – UPVS.

Art. 7º. A título de disposição transitória, ficam retificados:

I – O número de cargos de Agente Comunitário de Saúde para 14 (quatorze), previsto no inciso IV do art. 1º da Lei Complementar nº 90/2014;

II – O número de cargos de Agente Comunitário de Saúde ESF para 70 (setenta), previsto no art. 1º da Lei Complementar 85/2014;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

III – O número de cargos de Agente de Combate a Endemias para 23 (vinte e três), no inciso II do art. 1º da Lei Complementar nº 86/2014;

IV – O número de cargos e a nomenclatura do cargo Cozinheira(o) para 02 (dois) no art. 4º da Lei Complementar nº 101/2015.

Art. 8º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 1º de agosto de 2017.

Art.9º. Revogam-se disposições em contrário.

Sarzedo, em 01 de Setembro de 2017.

Marcelo Pinheiro do Amaral

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

ANEXO A

CARGOS EXTINTOS, CRIADOS, REDUZIDOS E AMPLIADOS

CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO – DS				
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO EM UPVS	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
Controlador Geral do Município	DS-12	01	53	AMPLO

GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR DO FUNDO DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SARZEDO – DS				
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO EM UPVS	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
Superintendente do Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo (FSSMS)	DS-13	01	42	LIMITADO

GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DO FSSMS – DAI				
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO EM UPVS	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO	DAI-10	01	33	AMPLO

CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO

I – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARG	HORAS	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO		
					NÍVEL I (8)	NÍVEL II (4)	NÍVEL III (3)
Analista de Controle Interno I	NS – 02	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Analista de Cultura e Turismo	NS – 03	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Analista de Sistema	NS – 04	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

Especialista em Meio Ambiente	NS – 15	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Fiscal de Tributos	NS – 17	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Psicólogo II	NS – 32	2	20	P.51	P.51 a P.58	P.59 a P.62	P.63 a P.65
Psicólogo III	NS – 33	2	30	P.61	P.61 a P.68	P.69 a P.72	P.73 a P.75

II – GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARG	HORAS	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO		
					NÍVEL I (8)	NÍVEL II (4)	NÍVEL III (3)
Agente de Trânsito	NM – 01	1	40	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Educador Social de Cultura, Lazer e Esporte	NM – 03	2	40	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Orientador Social	NM – 05	2	40	P.15	P.15 a P.22	P.23 a P.26	P.27 a P.29
Técnico de Enfermagem Plantonista II	NM – 11	5	12/36	P.20	P.20 a P.27	P.28 a P.31	P.32 a P.34
Técnico em Transportes e Trânsito	NM – 14	1	40	P.45	P.45 a P.52	P.53 a P.56	P.57 a P.59

III – GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARG	HORAS	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO		
					NÍVEL I (8)	NÍVEL II (4)	NÍVEL III (3)
Auxiliar de Farmácia Plantonista	NF – 08	3	12/36	P.05	P.05 a P.12	P.13 a P.16	P.17 a P.19
Cozinheiro (a) – 40 horas	NF – 10	4	40	P.07	P.07 a P.14	P.15 a P.18	P.19 a P.21
Motorista Categoria “D” Plantonista	NF – 14	5	12/36	P.37	P.37 a P.44	P.45 a P.48	P.49 a P.51

IV – GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE – NE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARG	HORAS	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO		
					NÍVEL I (8)	NÍVEL II (4)	NÍVEL III (3)
Vigia II	NE – 10	10	12/36	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

AMPLIA O NÚMERO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO

I – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS CRIADOS	TOTAL
Enfermeiro	NS – 10	1	1	2
Enfermeiro Plantonista	NS – 11	13	4	17
Engenheiro Civil	NS – 13	2	1	3

II – GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS CRIADOS	TOTAL
Técnico Administrativo	NM – 06	31	14	45
Técnico de Computação	NM – 08	2	1	3

III – GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS CRIADOS	TOTAL
Agente de Combate a Endemias	NF – 02	23	2	25
Auxiliar de Administração Plantonista	NF – 04	4	3	7
Auxiliar de Saúde Bucal	NF – 09	4	7	11

IV – GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE – NE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS CRIADOS	TOTAL
Gari	NE – 06	48	8	56
Operador de Máquinas Pesadas	NE – 07	1	1	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

REDUZ O NÚMERO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO

I – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS REDUZIDOS	TOTAL
Farmacêutico	NS – 16	3	1	2
Médico Clínico II	NS – 20	3	1	2
Nutricionista	NS – 26	2	1	1
Psicólogo I	NS – 31	12	5	7

II – GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS REDUZIDOS	TOTAL
Almoxarife	NM – 02	3	1	2
Técnico de Enfermagem Plantonista I	NM – 10	47	9	38

III – GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS REDUZIDOS	TOTAL
Agente Comunitário de Saúde	NF – 01	14	5	9
Auxiliar de Administração	NF – 03	18	2	16
Auxiliar de Enfermagem	NF – 06	11	1	10
Auxiliar de Farmácia	NF – 07	14	3	11
Motorista Categoria "D"	NF – 13	25	3	22
Motorista de Ambulância Categoria "D"	NF – 15	12	1	11

IV – GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE – NE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS REDUZIDOS	TOTAL
Auxiliar de Serviços Gerais – Faxineira	NE – 02	15	5	10
Continuo – Servente	NE – 04	36	1	35



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

Pedreiro	NE – 08	8	1	7
Vigia I	NE – 09	63	4	59

EXTINGUE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO

I – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS REDUZIDOS	TOTAL
Analista da Administração – Advogado	NS	1	1	0
Educador Social	NS	2	2	0
Facilitador de Oficinas	NS	2	2	0
Fonoaudiólogo	NS	2	2	0
Instrutor Curso de Informática Básica	NS	1	1	0
Médico Clínico I	NS – 19	1	1	0

II – GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS REDUZIDOS	TOTAL
Monitor de Museu	NS – 17	3	3	0
Secretária (o) – Recepcionista	NM	1	1	0

II – GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE – NE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS REDUZIDOS	TOTAL
Cozinheira (o)	NE	2	2	0
Zelador (Manutenção em Geral)	NE – 10	2	2	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

AMPLIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA SAÚDE / ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS CRIADOS	TOTAL
Médico Clínico	NS – 36	3	4	7

REDUZ CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA SAÚDE / ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS REDUZIDOS	TOTAL
Enfermeiro	NS – 35	12	4	8
Odontólogo	NS – 37	7	1	6
Técnico de Enfermagem	NM – 15	16	2	14

EXTINGUE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA SAÚDE / ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS ATUAIS	Nº DE CARGOS REDUZIDOS	TOTAL
Auxiliar de Consultório Dentário	NF – 02	7	7	0

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

ANEXO B

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR – DS				
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
Procurador Geral do Município	DS – 01	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Administração	DS – 02	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	DS – 03	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Educação	DS – 04	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Esportes, Cultura, Lazer E Turismo	DS – 05	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Fazenda	DS – 06	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Governo e Comunicação	DS – 07	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Meio Ambiente E Serviços Públicos	DS – 08	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Obras E Serviços Públicos	DS – 09	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico	DS – 10	01	SUBSÍDIO	AMPLO
Secretário Municipal de Saúde	DS – 11	01	SUBSÍDIO	AMPLO

GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR – DS				
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO EM UPVS	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
Controlador Geral do Município	DS – 12	01	53	AMPLO

GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR DO FUNDO DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SARZEDO – DS				
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGO	NÚMEROS DE CARGOS	VENCIMENTO EM UPVS	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
Superintendente do Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo (FSSMS)	DS – 13	01	42	LIMITADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO – DAI				
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	VENCIMENTO UPV	NÚMERO DE CARGOS	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO	DAI – 01	08	11	AMPLO
	DAI – 02	09	12	AMPLO
	DAI – 03	11,5	32	AMPLO
	DAI – 04	13,5	21	AMPLO
	DAI – 05	15	19	AMPLO
	DAI – 06	18	20	AMPLO
	DAI – 07	21,5	18	AMPLO
	DAI – 08	24	9	AMPLO
	DAI – 09	27	6	AMPLO
	DAI – 10	33	4	AMPLO
	DAI – 11	38	5	AMPLO
	DAI – 12	46	6	AMPLO
TOTAL			119	

GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DO FUNDO DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SARZEDO (FSSMS) – DAI				
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	VENCIMENTO UPVS	NÚMERO DE CARGOS	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO	DAI-10	33	01	AMPLO

anf



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

ANEXO C

QUADRO GERAL DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO

I – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARG	HORAS	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO		
					NÍVEL I (8)	NÍVEL II (4)	NÍVEL III (3)
Advogado	NS – 01	1	20	P.84	P.84 a P.91	P.92 a P.95	P.96 a P.98
Analista de Controle Interno I	NS – 02	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Analista de Cultura e Turismo	NS – 03	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Analista de Sistema	NS – 04	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Assistente Administrativo	NS – 05	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Assistente Social	NS – 06	10	20	P.51	P.51 a P.58	P.59 a P.62	P.63 a P.65
Assistente Social – 30 horas	NS – 07	2	30	P.61	P.61 a P.68	P.69 a P.72	P.73 a P.75
Bioquímico ou Biomédico	NS – 08	1	20	P.51	P.51 a P.58	P.59 a P.62	P.63 a P.65
Contador	NS – 09	1	40	P.85	P.85 a P.92	P.93 a P.96	P.97 a P.99
Enfermeiro	NS – 10	2	40	P.133	P.133 a P.140	P.141 a P.144	P.145 a P.147
Enfermeiro Plantonista	NS – 11	17	12/72 *	P.74	P.74 a P.81	P.82 a P.85	P.86 a P.88
Engenheiro Agrimensor	NS – 12	1	40	P.148	P.148 a P.155	P.156 a P.159	P.160 a P.162
Engenheiro Civil	NS – 13	3	40	P.148	P.148 a P.155	P.156 a P.159	P.160 a P.162
Especialista em Epidemiologia	NS – 14	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Especialista em Meio Ambiente	NS – 15	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Farmacêutico	NS – 16	2	20	P.51	P.51 a P.58	P.59 a P.62	P.63 a P.65
Fiscal de Tributos	NS – 17	1	40	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Fisioterapeuta	NS – 18	6	20	P.51	P.51 a P.58	P.59 a P.62	P.63 a P.65
Médico Cardiologista	NS – 19	1	20	P.125	P.125 a P.132	P.133 a P.136	P.137 a P.139
Médico Clínico II	NS – 20	2	12 **	P.135	P.135 a P.142	P.143 a P.146	P.147 a P.149
Médico Clínico III	NS – 21	1	24 ***	P.301	P.301 a P.308	P.309 a P.312	P.313 a P.315
Médico Ortopedista	NS – 22	2	20	P.125	P.125 a P.132	P.133 a P.136	P.137 a P.139
Médico Pediatra	NS – 23	2	20	P.125	P.125 a P.132	P.133 a P.136	P.137 a P.139
Médico Urologista	NS – 24	1	20	P.125	P.125 a P.132	P.133 a P.136	P.137 a P.139



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

Médico Veterinário	NS – 25	1	20	P.70	P.70 a P.77	P.78 a P.81	P.82 a P.84
Nutricionista	NS – 26	1	20	P.51	P.51 a P.58	P.59 a P.62	P.63 a P.65
Odontólogo	NS – 27	7	20	P.51	P.51 a P.58	P.59 a P.62	P.63 a P.65
Odontólogo Cirurgião Bucomaxilo	NS – 28	1	20	P.68	P.68 a P.75	P.76 a P.79	P.80 a P.82
Odontólogo Endodonista	NS – 29	1	20	P.68	P.68 a P.75	P.76 a P.79	P.80 a P.82
Odontólogo Periodontista	NS – 30	1	20	P.68	P.68 a P.75	P.76 a P.79	P.80 a P.82
Psicólogo I	NS – 31	7	20	P.51	P.51 a P.58	P.59 a P.62	P.63 a P.65
Psicólogo II	NS – 32	2	20	P.51	P.51 a P.58	P.59 a P.62	P.63 a P.65
Psicólogo III	NS – 33	2	30	P.61	P.61 a P.68	P.69 a P.72	P.73 a P.75
Terapeuta Ocupacional	NS – 34	1	20	P.51	P.51 a P.58	P.59 a P.62	P.63 a P.65

* Os cargos com jornada de trabalho 12/72 se referem a 12 horas de trabalho diário por 72 horas de descanso.

** Jornada de Trabalho referente a 05 plantões mensais de 12 horas

*** Jornada de Trabalho referente a 05 plantões mensais de 24 horas

II – GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARG	HORAS	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO		
					NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
Agente de Trânsito	NM – 01	1	40	P.11	P.11. a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Almoxarife	NM – 02	2	40	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Educador Social de Cultura, Lazer e Esporte	NM – 03	2	40	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Fiscal Sanitário	NM – 04	4	40	P.15	P.15 a P.22	P.23 a P.26	P.27 a P.29
Orientador Social	NM – 05	2	40	P.15	P.15 a P.22	P.23 a P.26	P.27 a P.29
Técnico Administrativo	NM – 06	45	40	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Técnico Administrativo Plantonista	NM – 07	1	12/36 *	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Técnico de Computação	NM – 08	3	40	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Técnico de Enfermagem	NM – 09	7	40	P.12	P.12 a P.19	P.20 a P.23	P.24 a P.26
Técnico de Enfermagem Plantonista I	NM – 10	38	12/60**	P.09	P.09 a P.16	P.17 a P.20	P.21 a P.23



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

Técnico de Enfermagem Plantonista II	NM - 11	5	12/36*	P.20	P.20 a P.27	P.28 a P.31	P.32 a P.34
Técnico de Laboratório Plantonista	NM - 12	13	12/60**	P.09	P.09 a P.16	P.17 a P.20	P.21 a P.23
Técnico em Radiologia	NM - 13	7	24	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Técnico em Transportes e Trânsito	NM - 14	1	40	P.45	P.45 a P.52	P.53 a P.56	P.57 a P.59

* Os cargos com jornada de trabalho 12/36 se referem a 12 horas de trabalho diário por 36 horas de descanso.

** Os cargos com jornada de trabalho 12/60 se referem a 12 horas de trabalho diário por 60 horas de descanso.

III – GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARG	HORAS	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO		
					NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
Agente Comunitário de Saúde	NF - 01	9	40	P.12	P.12 a P.19	P.20 a P.23	P.24 a P.26
Agente de Combate a Endemias	NF - 02	25	40	P.12	P.12 a P.19	P.20 a P.23	P.24 a P.26
Auxiliar de Administração	NF - 03	16	40	P.05	P.05 a P.12	P.13 a P.16	P.17 a P.19
Auxiliar de Administração Plantonista	NF - 04	7	12/36 *	P.05	P.05 a P.12	P.13 a P.16	P.17 a P.19
Auxiliar de Comunicação	NF - 05	2	40	P.05	P.05 a P.12	P.13 a P.16	P.17 a P.19
Auxiliar de Enfermagem	NF - 06	10	40	P.05	P.05 a P.12	P.13 a P.16	P.17 a P.19
Auxiliar de Farmácia	NF - 07	11	40	P.05	P.05 a P.12	P.13 a P.16	P.17 a P.19
Auxiliar de Farmácia Plantonista	NF - 08	3	12/36 *	P.05	P.05 a P.12	P.13 a P.16	P.17 a P.19
Auxiliar de Saúde Bucal (anterior Auxiliar de Consultório Dentário)	NF - 09	11	40	P.05	P.05 a P.12	P.13 a P.16	P.17 a P.19
Cozinheiro (a) – 40 horas	NF - 10	4	40	P.07	P.07 a P.14	P.15 a P.18	P.19 a P.21
Motoqueiro Categoria "A e B"	NF - 11	1	40	P.26	P.26 a P.33	P.34 a P.37	P.38 a P.40
Motorista Categoria "B"	NF - 12	2	40	P.26	P.26 a P.33	P.34 a P.37	P.38 a P.40
Motorista Categoria "D"	NF - 13	22	40	P.32	P.32 a P.39	P.40 a P.43	P.44 a P.46
Motorista Categoria "D" Plantonista	NF - 14	5	12/36 *	P.37	P.37 a P.44	P.45 a P.48	P.49 a P.51
Motorista de Ambulância Categoria "D"	NF - 15	11	40	P.32	P.32 a P.39	P.40 a P.43	P.44 a P.46

* Os cargos com jornada de trabalho 12/36 se referem a 12 horas de trabalho diário por 36 horas de descanso.

IV – GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE – NE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS	HORAS	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO		
					NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
Ajudante de Obras e Serviços	NE – 01	12	40	P.01	P.01 a P.08	P.09 a P.12	P.13 a P.15
Auxiliar de Serviços Gerais – Faxineira	NE – 02	10	40	P.01	P.01 a P.08	P.09 a P.12	P.13 a P.15
Bombeiro Hidráulico	NE – 03	2	40	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Contínuo – Servente	NE – 04	35	40	P.01	P.01 a P.08	P.09 a P.12	P.13 a P.15
Eletricista	NE – 05	2	40	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Gari	NE – 06	56	40	P.01	P.01 a P.08	P.09 a P.12	P.13 a P.15
Operador de Máquinas Pesadas	NE – 07	2	40	P.24	P.24 a P.31	P.32 a P.35	P.36 a P.38
Pedreiro	NE – 08	7	40	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25
Vigia I	NE – 09	59	40	P.01	P.01 a P.08	P.09 a P.12	P.13 a P.15
Vigia II	NE – 10	10	12/36 *	P.11	P.11 a P.18	P.19 a P.22	P.23 a P.25

* Os cargos com jornada de trabalho 12/36 se referem a 12 horas de trabalho diário por 36 horas de descanso.

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA SAÚDE / ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS	HORAS	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO		
					NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
Agente Comunitário de Saúde	NF – 16	72	40	P.12	P.12 a P.19	P.20 a P.23	P.24 a P.26
Enfermeiro	NS – 35	8	40	P.143	P.143 a P.150	P.151 a P.154	P.155 a P.157
Médico Clínico	NS – 36	7	40	P.429	P.349 a P.356	P.357 a P.360	P.361 a P.363
Odontólogo	NS – 37	6	40	P.143	P.143 a P.150	P.151 a P.154	P.155 a P.157
Técnico de Enfermagem	NM – 15	14	40	P.12	P.12 a P.19	P.20 a P.23	P.24 a P.26
Técnico de Higiene Dental	NM – 16	5	40	P.12	P.12 a P.19	P.20 a P.23	P.24 a P.26



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DO FUNDO DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO D SARZEDO - FSSMS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	Nº DE CARGOS	HORAS	SÍMB. DE VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTO		
					NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
Analista Previdenciário	NS - 38	1	40	P.94	P.94 a P.101	P.102 a P.105	P.106 a P.108
Médico Perito	NS - 39	1	20	P.71	P.71 a P.78	P.79 a P.82	P.83 a P.85

ayp



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

ANEXO D – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

I – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS

I. 01. CLASSE: ADVOGADO (NS – 01)

Pré-requisitos: graduação em Direito, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

- Representar o município, em juízo ou fora dele, prestando quaisquer serviços de natureza jurídica, por delegação de autoridade competente;
- Examinar e estudar questões jurídicas ou documentos a direitos e obrigações de que o município seja titular ou interessado;
- Minuta proposições de lei, e respectivas mensagens, bem como decretos e demais atos de cunho normativo;
- Examinar proposições originárias da Câmara Municipal, elaborando, quanto as dependente de sanção do Prefeito, as razões dos vetos que entender necessário;
- Manifestar-se em processos e expedientes administrativos nos quais, o Chefe do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria Jurídica;
- Prestar assistência jurídica, tanto no plano individual, como no plano difuso, coletivo e individual homogêneo, àqueles que não tem condições de arcar com a custa do processo e honorários profissionais;
- Atender ao expediente forense e participar dos atos judiciais, quando for obrigatória a sua presença;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 02. CLASSE: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO I (NS – 02)

Pré-requisitos: graduação em Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

- Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal;
- Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas;
- Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
- Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes;
- Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;
- Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais;
- Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;
- Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública;
- Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município;
- Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;
- Auditar os processos de licitação dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
- Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;
- Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
- Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;
- Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos;
- Apurar existência de servidores em desvio de função;
- Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
- Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição;
- Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes;
- Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

I. 03. CLASSE: ANALISTA DE CULTURA E TURISMO (NS – 03)

Pré-requisitos: graduação em Turismo ou em História.

- A formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades culturais e turísticas do Município;
- A promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio cultural e turístico;
- A preservação, ampliação, melhoria e divulgação da cultura e do turismo no Município;
- A promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural e turístico da comunidade;
- A promoção, criação, desenvolvimento e administração de espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores culturais e turísticos, e para o fomento de atividades culturais e turísticas;
- A elaboração de relatórios, inventários, documentos, entre outros necessários, para apresentar ao governo de Minas Gerais os processos de ICMS Cultural e ICMS Turístico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Realizar pesquisa e montagem de relatórios necessários para o tombamento cultural de patrimônio físico e imaterial;
- A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município;
- A formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento da cultura e do turismo do Município;
- A promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio cultural e turístico;
- O planejamento e organização do calendário cultural e turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
- O incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados à cultura e ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;
- A captação e atração de eventos, seminários e feiras para o Município, visando fomentar a cultura e o turismo;
- A promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento a cultura e ao turismo;
- A formulação de políticas, planos e programas turísticos, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;
- A promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades culturais e turísticas no Município;
- A celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades culturais e turísticas;
- A organização e divulgação do calendário de eventos culturais e turísticos do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;
- A execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento da cultura e do turismo no Município;
- A promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da cultura e do turismo no Município;
- O incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades culturais e turísticas;
- Criar oportunidades amplas e diversificadas visando à formação gerencial, desenvolvimento e aprimoramento de talentos empresariais para a economia do Município;
- Proceder à instrumentalização de apoio quanto aos aspectos de fomento à produção, à comercialização, à capacitação, a estudos e pesquisas, à documentação, divulgação e promoção do artesanato do Município;
- Estimular as compras comunitárias e campanhas de comercialização;
- Estimular novos canais de comercialização;
- Facilitar o acesso dos produtores aos insumos e serviços básicos;
- Profissionalizar os empresários da área da cultura e do turismo, promovendo cursos e treinamentos;
- Orientar o empresariado através de materiais técnicos e de informações gerais sobre a instalação no Município de equipamentos industriais, comerciais e de serviços;
- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

I. 04. CLASSE: ANALISTA DE SISTEMA (NS – 04)

Pré-requisitos: graduação em Ciências da Computação ou Sistema de Informação.

- Analisar e definir programas de acordo com as necessidades do planejamento global e ou setorial;
- Elaborar programas mais adequados a cada situação;
- Elaborar relatórios sobre questões inerentes a sua área;
- Propor e executar alterações em programas já adotados;
- Orientar, coordenar as atividades de execução de rotina;
- Acompanhar implantação de programas;
- Realizar manutenção dos computadores, hardware;
- Construir e realizar manutenção de cabeamento de rede interna;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 05. CLASSE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (NS – 05)

Pré-requisitos: graduação em Administração, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Administração – CRA.

- Executar estudos e pesquisas, analisar e interpretar dados relativos aos processos e normas de trabalho, nos seguintes campos da administração: de pessoal; organização e métodos; administração financeira e orçamentária; administração de material; administração municipal e relações públicas;
- Elaborar projetos e planos, e implantá-los ou orientar sua implantação nos campos de administração específica;
- Desempenhar atividades de assessoramento;
- Planejar, implantar, coordenar e aperfeiçoar sistemas, métodos, instrumentos e procedimentos que requeiram conhecimentos de caráter administrativo, técnico ou científico, objetivando a melhoria de processos gerenciais, organizacionais e administrativos dentre outras;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 06. CLASSE: ASSISTENTE SOCIAL (NS – 06)

Pré-requisitos: graduação em Serviço Social, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

- Coordenar e orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social;
- Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas;
- Encaminhar as creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social, interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessões de subsídios;
- Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados de assistência social;
- Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social;
- Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 07. CLASSE: ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS (NS – 07)

Pré-requisitos: graduação em Serviço Social, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

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

I. 08. CLASSE: BIOQUÍMICO OU BIOMÉDICO (NS – 08)

Pré-requisitos: graduação em Bioquímica ou Biomedicina, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional Química – CRQ, ou Conselho Regional de Biomedicina – CRBM.

- Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes;
- Realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina;
- Fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas;
- Proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas de materiais de procedência mineral e vegetal;
- Separar e identificar minerais de granulação fina; auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira;
- Realizar ensaios ou amostras de madeira, de fibra e tecidos de algodão, de preparações petrográficas, de dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis;
- Preparar, modelar, fundir e polir peças ou aparelhos protéticos;
- Preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções necessárias à realização de vários tipos de análises reações e exames;
- Registrar os resultados dos exames realizados, em livros próprios e elaborar relatórios de suas atividades;
- Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder a fiscalização do exercício profissional;
- Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos;
- Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento;
- Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais;
- Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;
- Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 09. CLASSE: CONTADOR (NS – 09)

Pré-requisitos: graduação em Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

- Orientar, coordenar e controlar atividades de execução orçamentária e de movimentação das contas financeiras e patrimoniais;
- Analisar balanços e balancetes e os documentos que os acompanham;
- Elaborar planos de contas, realizar cálculos de custo e executar outros trabalhos contábeis complexos;
- Elaborar pareceres e informações complexas em processos relacionados com a execução orçamentária e administrativa financeira;
- Opinar em processos relacionados com empenhos de despesas, contratos, convênios e outros assuntos que envolvam interesse do município;
- Responder a consultas sobre assuntos contábeis;
- Elaborar estudos e redigir relatórios sobre assuntos financeiros e contábeis;
- Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder a fiscalização;
- Executar tarefas afins.

I. 10. CLASSE: ENFERMEIRO (NS – 10)

Pré-requisitos: Curso Superior em Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes;
- Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes;
- Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma;
- Coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH;
- Auxiliar cirurgões, como instrumentador, durante as operações;
- Fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos;
- Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios;
- Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos;
- Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade;
- Padronizar o atendimento de enfermagem;
- Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem;
- Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade;
- Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos;
- Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional;
- Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciais na área abrangente;
- Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 11. CLASSE: ENFERMEIRO PLANTONISTA (NS – 11)

Pré-requisitos: graduação em Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

- Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes;
- Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes;
- Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma;
- Coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH;
- Auxiliar cirurgões, como instrumentador, durante as operações;
- Fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos;
- Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios;
- Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos;
- Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade;
- Padronizar o atendimento de enfermagem;
- Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem;
- Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade;
- Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos;
- Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional;
- Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciais na área abrangente;
- Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 12. CLASSE: ENGENHEIRO AGRIMENSOR (NS – 12)

Pré-requisitos: graduação em Engenharia de Agrimensura, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

- Fazer reconhecimentos de terrenos e levantamentos topográficos com o respectivo cadastro e detalhes do local;
- Fazer cálculos e triangulação e amarração em marcos existentes ou recolocados;
- Traçar linhas de estudos e proceder à locação, para a construção de açudes, estradas e ruas;
- Dirigir a locação para construção de estradas e respectivas obras de arte;
- Fazer demarcações e discriminações de terras;
- Realizar medições de terras e as avaliações correspondentes;
- Verificar as legitimações de posse;
- Realizar trabalhos topo-hidrográficos;
- Fazer nivelamento de precisão;
- Rever cadernetas de campo e fazer desenhos e croquis dos serviços realizados;
- Informar processos e redigir relatórios de trabalhos efetuados;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 13. CLASSE: ENGENHEIRO CIVIL (NS – 13)

Pré-requisitos: graduação em Engenharia de Agrimensura, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

- Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas;
- Elaborar projetos urbanísticos;
- Elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos;
- Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos e industrialização ou de aplicação de produtos variados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Distribuir e orientar os trabalhos de levantamentos topográficos de hidrométricos;
- Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;
- Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;
- Fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o município e empresas particulares para execução de obras;
- Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico;
- Prestar informações a interessados;
- Acompanhar a execução do plano diretor;
- Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 14. CLASSE: ESPECIALISTA EM EPIDEMIOLOGIA (NS – 14)

Pré-requisitos: graduação em Biologia ou Enfermagem. Com especialização em Vigilância da Saúde e com habilitação legal para o exercício da profissão e registro nos respectivos Conselhos Regionais.

- Supervisionar, coordenar, avaliar e apoiar a execução das ações de Vigilância Epidemiológica e Imunizações no município;
- Estabelecer medidas de controle dos agravos relacionados à saúde da população;
- Realizar investigações epidemiológicas em caso de ocorrência de agravos;
- Promover, quando necessário, busca ativa e bloqueio;
- Receber, sistematizar, processar e disseminar as informações produzidas pela Coordenadoria;
- Consolidar, analisar e encaminhar ao Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde as informações decorrentes das ações da Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;
- Articular-se com a Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Ambiental para a realização de ações de forma integrada;
- Gerenciar e proceder crítica de dados e informações geradas, elaborando relatórios técnicos e gerenciais;
- Avaliar, acompanhar e controlar a implementação dos planos, programas e projetos elaborados pela área;
- Encaminhar modelo de formulários para a notificação de doenças registro e controle nos estabelecimentos de saúde;
- Articular-se com os estabelecimentos de saúde para a coleta adequada dos dados sobre doenças transmissíveis e outros agravos, bem como para o encaminhamento de relatórios de imunização;
- Fazer retornar ao local de origem as notificações ou relatórios incorretos e/ou incompletos recebidos;
- Analisar e consolidar em relatórios as informações processadas;
- Elaborar periodicamente boletins informativos sobre a situação epidemiológica do município e cobertura vacinal, disseminando as informações para todos os órgãos e instituições;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 15. CLASSE: ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE (NS – 15)

Pré-requisitos: graduação em Biologia, Engenharia Ambiental ou Gestão Ambiental, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro nos respectivos Conselhos Regionais.

- Formulação das políticas municipais de meio ambiente e dos recursos hídricos afetas à:
 - a) regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais;
 - b) melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais;
- Estudos e proposição de instrumentos estratégicos para a implementação das políticas municipais de meio ambiente, bem como para seu acompanhamento, avaliação e controle;
- Desenvolvimento de estratégias e proposição de soluções de integração entre políticas ambientais e setoriais, com base nos princípios e diretrizes do desenvolvimento sustentável;
- Regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental;
- Monitoramento ambiental;
- Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;
- Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- Estimulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- Elaborar objetivos, metas e programas ambientais globais e específicos para ação local;
- Elaborar programas de fiscalização ambiental no âmbito municipal;
- Definir a estrutura funcional e alocar pessoas qualificadas;
- Organizar um banco de dados ambientais;
- Montar um sistema de coleta de dados ambientais;
- Medir e registrar dados ambientais;
 - a) consumo de água, energia e combustível;
 - b) geração de resíduos, lixo e despejos;
 - c) emissões e imissões de poluentes;
 - d) consumo de diversos (papel, impressos, plásticos, produtos de limpeza, etc)
- Elaborar relatórios ambientais específicos de áreas críticas;
- Fazer um inventário de leis, normas e regulamentações ambientais;
- Fazer inspeções ambientais isoladas;
- Implantar e fazer monitoramento ambiental;
- Elaborar e implantar programas de gestão ambiental;
- Implantar e executar treinamento e conscientização ambiental;
- Divulgar informações e resultados ambientais para mídia e propaganda;
- Definir e implantar prêmios e concursos ambientais internos e externos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Elaborar e divulgar orientações ambientais para fornecedores, consumidores, funcionários e a população em geral;
- Emitir relatórios de desempenho ambiental;
- Propor e executar ações corretivas;
- Fazer auditoria ambiental espontaneamente e/ou por exigência legal;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 16. CLASSE: FARMACÊUTICO (NS – 16)

Pré-requisitos: graduação em Farmácia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF.

- Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficiais e magistrais;
- Proceder à análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade;
- Atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos;
- Controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal;
- Manter atualizado o estoque de medicamentos;
- Inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 17. CLASSE: FISCAL DE TRIBUTOS (NS – 17)

Pré-requisitos: graduação em Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

- Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância as normas tributárias;
- Emitir guias e expedir certidões;
- Receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, e de análise e contabilização de despesas;
- Efetuar registros simples de natureza contábil;
- Auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos;
- Auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil;
- Preparar e preencher fichas de lançamento contábil;
- Anotar anormalidades durante o itinerário e encaminhar, imediatamente, por escrito, para o responsável pelo SI
- Auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias;
- Operar com máquina de contabilidade para escrituração analítica ou sintética;
- Auxiliar na conferência de mapas e registros;
- Fiscalizar atividades do comércio, da indústria e postura;
- Realizar diligências nas empresas, visitas de fiscalização;
- Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância as normas tributárias;
- Emitir notificações, guias e expedir certidões;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 18. CLASSE: FISIOTERAPEUTA (NS – 18)

Pré-requisitos: graduação em Terapia Ocupacional, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO

- Examinar pacientes, fazer diagnóstico cinesiofuncional, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapêuticos;
- Atuar de forma preventiva através de ações no atendimento individual ou em grupo que abrangem a promoção, proteção e manutenção da saúde além da prevenção de agravos, através de ações como: palestras, atividades práticas, dinâmicas, promoção de eventos com a comunidade e orientações;
- Requisitar, realizar e interpretar exames;
- Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- Executar técnicas e métodos fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente;
- Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;
- Promover e contribuir no planejamento, investigação de estudos epidemiológicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- Integrar a equipe de Vigilância Sanitária e comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos à qualidade, eficiência e aos riscos sanitários de uso em fisioterapia;
- Participar de treinamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde;
- Dirigir serviços em estabelecimentos públicos de saúde e supervisionar profissionais em trabalhos técnicos e práticos;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 19. CLASSE: MÉDICO CARDIOLOGISTA (NS – 19)

Pré-requisitos: graduação em medicina, especialista em cardiologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.

- Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência;
- Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;
- Requisitar, realizar e interpretar exames;
- Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos;
- Realizar cirurgias de caráter emergencial;
- Encaminhar o paciente, após prestado o atendimento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento;
- Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos;
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Desempenhar tarefas afins.

I. 20. CLASSE: MÉDICO CLÍNICO II (NS – 20)

Pré-requisitos: graduação em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM

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

I. 21. CLASSE: MÉDICO CLÍNICO III (NS – 21)

Pré-requisitos: graduação em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.

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

I. 22. CLASSE: MÉDICO ORTOPEDISTA (NS – 22)

Pré-requisitos: graduação em medicina, especialista em ortopedia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM

- Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência;
- Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;
- Requisitar, realizar e interpretar exames;
- Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos;
- Realizar cirurgias de caráter emergencial;
- Encaminhar o paciente, após prestado o atendimento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento;
- Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos;
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 23. CLASSE: MÉDICO PEDIATRA (NS – 23)

Pré-requisitos: graduação em medicina, especialista em pediatria, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM

- Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência;
- Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Requisitar, realizar e interpretar exames;
- Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos;
- Realizar cirurgias de caráter emergencial;
- Encaminhar o paciente, após prestado o atendimento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento;
- Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos;
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 24. CLASSE: MÉDICO UROLOGISTA (NS – 24)

Pré-requisitos: graduação em medicina, especialista em urologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM

- Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência;
- Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;
- Requisitar, realizar e interpretar exames;
- Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos;
- Realizar cirurgias de caráter emergencial;
- Encaminhar o paciente, após prestado o atendimento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento;
- Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos;
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 25. CLASSE: MÉDICO VETERINÁRIO (NS – 25)

Pré-requisitos: graduação em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV

- Prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos;
- Prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias de animais;
- Instruir pecuaristas sobre processos de execução técnica e controle da inseminação artificial;
- Zelar pela vigilância sanitária;
- Fazer investigação epidemiológica de surtos de toxi-infecção alimentar;
- Fiscalizar estabelecimentos de maior nível de complexidade;
- Fazer controle de qualidade de alimentos, principalmente os de origem animal, com aplicação da técnica ARPCC (Análise de Risco e Pontos Críticos de Controle);
- Colaborar na educação sanitária da comunidade, tais como: palestras em escolas, creches, associações comunitárias, comerciantes, manipuladores, etc.;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 26. CLASSE: NUTRICIONISTA (NS – 26)

Pré-requisitos: graduação em Nutrição, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Nutricionista – CRN

- Prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes;
- Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos;
- Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes;
- Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos;
- Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares;
- Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 27. CLASSE: ODONTÓLOGO (NS – 27)

Pré-requisitos: graduação em Odontologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO

- Examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico;
- Fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro;
- Aplicar anestesia local, regional ou troncular;
- Realizar intervenções cirúrgico-buciais;
- Tirar e interpretar radiografias;
- Realizar trabalhos de ortodontia;
- Visitar gabinetes dentários, oficinas de prótese e laboratórios de Raio X, para fiscalização do exercício profissional;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 28. CLASSE: ODONTÓLOGO CIRURGIÃO BUCOMAXILO (NS – 28)

Pré-requisitos: graduação em Odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em Cirurgia Buco-maxilo-facial, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Realizar: biópsia de lesões; tratamento de infecções; erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes; cirurgia pré-protética; cirurgia pré e pós-ortodôntica; cirurgia ortognática;
- Tratamento cirúrgico: dos cistos; de doenças das glândulas salivares; das doenças de articulação temporomandibular, de lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; de má formação congênita ou adquirida, dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos da cavidade bucal; dos tumores malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo de cancerologistas; de distúrbios neurológicos, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião; e, das afecções radiculares e Peri radiculares;
- Remoção cirúrgica de corpos estranhos;
- Realizar ações previstas na programação do serviço;
- Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária;
- Executar tarefas afins.

I. 29. CLASSE: ODONTÓLOGO ENDODONISTA (NS – 29)

Pré-requisitos: graduação em Odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em Endodontia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO

- Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico;
- Efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral;
- Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias;
- Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço;
- Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária;
- Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científica na área da Saúde Pública correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Participar do planejamento, elaboração e execução de programa de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos;
- Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;
- Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.
- Executar tarefas afins.

I. 30. CLASSE: ODONTÓLOGO PERIODONTISTA (NS – 30)

Pré-requisitos: graduação em Odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em Periodontia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO

- Diagnóstico, prevenção e tratamento das alterações nos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e seus substitutos, e das manifestações das condições sistêmicas no periodontal;
- Avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento;
- Trabalho cirúrgico em odontologia;
- Orientação para saúde bucal;
- Executar atividades de vigilância à saúde;
- Controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos;
- Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri implantares;
- Planejamento e instalação de implantes e substituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos;
- Procedimentos necessários à manutenção de saúde;
- Atendimento clínico e controle da lesão e reabilitação do paciente;
- Desempenhar tarefas afins.

I. 31. CLASSE: PSICÓLOGO I (NS – 31)

Pré-requisitos: graduação em Psicologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP

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

I. 32. CLASSE: PSICÓLOGO II (NS – 32)

Pré-requisitos: graduação em Psicologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP

- Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento infantil/juvenil, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e tratamento do paciente em seu campo profissional;
- Emitir parecer técnico, programar, desenvolver e acompanhar serviços;

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Participar de equipe multiprofissional em reuniões na rede e de equipe;
- Avaliar pacientes infanto/juvenil portadores de necessidades psicológicas utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando (CID-10) e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;
- Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada;
- Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e ou grupais;
- Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Coordenação, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal;
- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros pequenos distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;
- Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
- Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência;
- Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;
- Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

I. 33. CLASSE: PSICÓLOGO III (NS – 33)

Pré-requisitos: graduação em Psicologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP

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

I. 34. CLASSE: TERAPEUTA OCUPACIONAL (NS – 34)

Pré-requisitos: graduação em Terapia Ocupacional, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO

- Planejar e desenvolver atividades ocupacionais recreativas;
- Elaborar programas de tratamento para portadores de saúde mental e álcool e drogas, avaliando as consequências deles decorrentes;
- Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo portador de saúde mental e álcool e drogas;
- Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros;
- Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;
- Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições;
- Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação;
- Examinar pacientes com hipótese de diagnóstico (triagem);
- Promover atividades sócio-recreativas;
- Participar de programas voltados para a saúde pública;
- Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- Trabalhar com projeto de geração de renda com pacientes e familiares;
- Manter local de trabalho e aplicabilidade do mesmo em ordem de organização;
- Executar outras tarefas semelhantes.

II – GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

II. 01. CLASSE: AGENTE DE TRÂNSITO (NM – 01)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

Pré-requisitos: formação em nível médio completo

- Exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do Município, de acordo com os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes;
- Desenvolver atividades dos programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito;
- Desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos e operação de trânsito;
- Participar de operações especiais de orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos;
- Realizar intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez;
- Gerenciar a equipe de trânsito durante eventos e afins;
- Participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais, visando subsidiar a elaboração de projetos de intervenção no sistema viário e na sinalização de trânsito;
- Apresentar propostas e recomendações para a inclusão ou adequação na sinalização e infra-estrutura existente nas vias e logradouros públicos;
- Acompanhar equipe de instalação/ manutenção de sinalização;
- Utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos oficiais do Órgão Municipal do Trânsito, no estrito exercício das atribuições do cargo, não cabendo a percepção de quaisquer adicionais pelo seu desempenho;
- Lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transportes com base no Código de Trânsito Brasileiro e normativas complementares;
- Prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelo Órgão Municipal de Trânsito do Município;
- Investigar a existência de veículos clandestinos de transporte coletivo, interditando sua circulação;
- Fiscalizar os taxis, moto taxis e veículos do transporte coletivo, quanto ao estado geral dos veículos, licenças e equipamentos obrigatórios;
- Auxiliar na produção de mapas temáticos;
- Auxiliar nas atividades de geoprocessamento nas áreas de trânsito e transporte;
- Coletar informações dos acidentes de trânsito com base nos boletins de ocorrência de acidentes de trânsito, dados do IML e outros;
- Zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

II.02. CLASSE: ALMOXARIFE (NM – 02)

Pré-requisitos: formação em nível médio completo

- Auxiliar no controle de recebimento, manutenção e distribuição de produtos;
- Estocar material para uso no serviço público, fiscalizar a entrada e saída de material, organizar e manter atualizado o registro do material, comunicar a situação do depósito ou armazém, a fim de reposição de peças ou materiais que devam permanecer em estoque, dispor o material recebido segundo a respectiva classificação;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho.
- Desempenhar tarefas afins.

II. 03. CLASSE: EDUCADOR SOCIAL DE CULTURA, LAZER E ESPORTE (NM – 03)

Pré-requisitos: formação em nível médio completo

- Executar as atividades grupais voltadas ao aspecto lúdico e de convivência, de acordo com a faixa etária do grupo, contribuindo para a definição das brincadeiras e demais atividades a serem desenvolvidas com os participantes;
- Desenvolver trabalho com indivíduos e famílias;
- Planejar as atividades sob sua responsabilidade, a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s) de Convivência;
- No caso de ofertas mistas, deve, ainda, manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações.

II. 04. CLASSE: FISCAL SANITÁRIO (NM – 04)

Pré-requisitos: formação em nível médio completo

- Planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade;
- Orientar o pessoal de unidade sanitária, incumbindo do desenvolvimento de programa educativo, destinado a profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, a aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias;
- Cooperar em cursos onde sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária;
- Incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e de comunidades;
- Encarregar-se do controle e distribuição de material impresso educativo;
- Participar de campanhas de vacinação, quanto a divulgação e outros aspectos educativos;
- Participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária;
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, serviços e lazer;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- Desempenhar tarefas afins.

II. 05. CLASSE: ORIENTADOR SOCIAL (NM – 05)

Pré-requisitos: formação em nível médio completo

- Orientação social dos grupos de socialização do CRAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade;
- Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS;
- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- Elaboração, junto com equipe técnica do CRAS, e de acordo com as demandas apresentadas pelas famílias / indivíduos, do planejamento de atividades, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, considerando as especialidades e particularidades de cada um e o contexto em que se inserem;
- Realização de acompanhamento especializado, por meio de desenvolvimento de atividades em grupos de socialização;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;
- Registro de frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS;
- Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos SCFV (SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS);
- Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer;
- Desenvolvimento de oficinas culturais;
- Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens;
- Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos;
- Instituição de rotinas de atendimento e acompanhamento dos usuários;
- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;

II. 06. CLASSE: TÉCNICO ADMINISTRATIVO (NM – 06)

Pré-requisitos: formação em nível médio completo

- Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais;
- Auxiliar na execução de análises de trabalho;
- Executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;
- Acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições;
- Estudar processos complexos;
- Elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;
- Colaborar no recrutamento e seleção de pessoal;
- Orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal;
- Fazer conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos, referentes às atividades da unidade;
- Desempenhar tarefas afins.

II. 07. CLASSE: TÉCNICO ADMINISTRATIVO PLANTONISTA (NM – 07)

Pré-requisitos: formação em nível médio completo

- Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais;
- Auxiliar na execução de análises de trabalho;
- Executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;
- Acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições;
- Estudar processos complexos;
- Elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;
- Colaborar no recrutamento e seleção de pessoal;
- Orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal;
- Fazer conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos, referentes às atividades da unidade;
- Desempenhar tarefas afins.

II. 08. CLASSE: TÉCNICO DE COMPUTAÇÃO (NM – 08)

Pré-requisitos: formação em nível médio completo com Curso Técnico em Computação

- Transformar o programa definido em linguagem interpretada pela máquina;
- Conferir resultados e submetê-los ao analista de sistemas;
- Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento de rotinas;
- Efetuar a orientação e inspeção nos terminais;
- Criar e realizar a manutenção das redes internas;
- Efetuar a manutenção dos computadores;
- Desempenhar tarefas afins.

II. 09. CLASSE: TÉCNICO DE ENFERMAGEM (NM – 09)

Pré-requisitos: formação em nível médio completo com Curso Técnico em Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN

- Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;
- Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes;
- Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem proceder a retirada de pontos de cortes já cicatrizados;
- Realizar coleta de exames laboratoriais e encaminhar para o laboratório e/ou setor responsável;
- Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
- Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
- Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;
- Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;
- Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;
- Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
- Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa;
- Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;
- Orientar o paciente no período pós-consulta;
- Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições, respectivamente;
- Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;
- Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato de dar início à atividade de vacinação propriamente dita, a equipe deve adotar os seguintes procedimentos:
- Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da Unidade de Saúde;
- Prover, periodicamente, as necessidades de material e imunobiológicos;
- Manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos, registro no mapa de controle de temperatura no início e final das atividades;
- Utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento;
- Dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação;
- Atender e orientar os usuários com responsabilidade e respeito;
- Registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para manutenção do histórico vacinal do indivíduo e alimentação dos sistemas de informação do PNI;
- Manter o arquivo da sala de vacinação em ordem;
- Promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação;
- Desempenhar tarefas afins.

II. 10. CLASSE: TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA I (NM – 10)

Pré-requisitos: formação em nível médio completo com Curso Técnico em Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN

- Exercer atividades auxiliares, de níveis médios técnico, atribuídos à equipe de Enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de Enfermagem aos pacientes;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina;
- Ministras medicamentos por via oral e parenteral;
- Fazer curativos;
- Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
- Colher material para exames laboratoriais;
- Prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios;
- Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Participar de atividades de educação em saúde;
- Desempenhar tarefas afins.

II. 11. CLASSE: TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA II (NM – 11)

Pré-requisitos: formação em nível médio completo com Curso Técnico em Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN

- Exercer atividades auxiliares, de níveis médios técnico, atribuídos à equipe de Enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de Enfermagem aos pacientes;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina;
- Ministras medicamentos por via oral e parenteral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Fazer curativos;
- Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsidio de diagnóstico;
- Colher material para exames laboratoriais;
- Prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios;
- Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Participar de atividades de educação em saúde;
- Desempenhar tarefas afins.

II. 12. CLASSE: TÉCNICO DE LABORATÓRIO PLANTONISTA (NM – 12)

Pré-requisitos: formação em nível médio completo com Curso Técnico em Laboratório, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF

- Realizar exames de material biológico e análises químicas quantitativa e qualificativa;
- Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens.
- Colher sangue para exames bioquímico, hematológico, sorológico e outros;
- Pesquisar elementos anormais na urina;
- Concentrar fezes para exames parasitológicos;
- Semeadura de material biológico para exames culturais (secreção, urina, fezes, pus e outros);
- Executar métodos de coloração para exames bacterioscópicos (Gram, Ziehl e outros);
- Elaborar relatórios sobre assuntos de sua área;
- Orientar e acompanhar a execução de tarefas do auxiliar de laboratório;
- Realizar ou orientar a realização de exames, testes de cultura de microorganismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças;
- Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório;
- Manipular substâncias químicas, como ácidos, bases, sais e outras, dosando-as de acordo com as especificações;
- Orientar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as melhoras técnicas e acompanhar desenvolvimento dos trabalhos;
- Proceder a exames anátomo-patológicos ou auxiliar na realização dos mesmos;
- Fazer exames coprológicos, analisando a forma, consistência, cor e cheiro das amostras;
- Realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características;
- Proceder a exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímicas e líquido em amostras de sangue;
- Fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes e encaminhá-los à autoridade competente, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos;
- Supervisionar as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua responsabilidade, orientando-as e fiscalizando a execução das mesmas;
- Controlar o estoque do material, para evitar interrupções abruptas do trabalho;
- Desempenhar tarefas afins.

II. 13. CLASSE: TÉCNICO EM RADIOLOGIA (NM – 13)

Pré-requisitos: formação em nível médio completo com Curso Técnico em Radiologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Radiologia – CONTER

- Manejar aparelhos de Raios-X para obtenção de chapas radiográficas, abreugráficas e similares e proceder a sua revelação.
- Preparar soluções para a revelação e fixação de filmes radiográficos;
- Auxiliar médicos em radioscopias;
- Proceder à revelação dos exames de Raios-X;
- Limpeza e lavagem da processadora de filmes radiológicos;
- Recepção e registro de pacientes;
- Registro de produção do setor;
- Desempenhar tarefas afins.

II. 14. CLASSE: TÉCNICO EM TRANSPORTES E TRÂNSITO (NM – 14)

Pré-requisitos: formação em nível médio completo com Curso Técnico em Transportes e Trânsito.

- Planejar, elaborar, analisar e implantar projetos de trânsito e transporte, envolvendo a adoção de normas técnicas e procedimentos para monitoramento e operação do sistema, objetivando adequá-los às reais necessidades de desenvolvimento de novas tecnologias;
- Assegurar a continuidade operacional do sistema viário urbano promovendo estudos para a definição da política tarifária, da política de circulação viária e diminuição de acidentes e da política de educação para o trânsito, bem como realinhando projetos conforme alterações legais e políticas pertinentes;
- Planejar, controlar, acompanhar, analisar e homologar pesquisas a serem executadas, analisando indicadores nas áreas de trânsito e transporte;
- Promover o desenvolvimento do sistema viário urbano, elaborando especificações técnicas, memoriais descritivos e critérios para modificações, adaptações e construções no sistema, como também elaborando estudos de viabilidade técnica e econômica e de modernização do sistema;
- Elaborar e sugerir especificações técnicas de equipamentos semafóricos e de fiscalização eletrônica, dando apoio aos processos licitatório, objetivando a melhoria do sistema e obtenção de maior fluidez e segurança do tráfego urbano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Coletar e registrar dados, realizar estudos e desenvolver projetos de trânsito e transporte de pequena e média complexidade, desde croquis até o projeto concluído utilizando software, para manutenção, alteração ou implantação de sistemas de trânsito e transporte no município;
- Analisar solicitações, autorização de eventos e obras, elaborando projetos de desvios de trânsito, interdições de ruas, para viabilizar a operação de eventos e obras nos locais;
- Estudar pólos geradores de tráfego buscando viabilizar soluções para minimizar os impactos que poderão ser causados no trânsito;
- Propor alterações operacionais necessárias a compatibilização da oferta e demanda de usuários, nas áreas de trânsito e transporte;
- Desenvolver e manter atividades de geoprocessamento não sistêmicos relacionados ao sistema viário e ao trânsito;
- Planejar e desenvolver ações com base nas variáveis de segurança, fluidez, acessibilidade e qualidade dos sistemas de trânsito e de transporte;
- Desenvolver métodos necessários à avaliação e análise dos sistemas de trânsito e transporte;
- Promover e supervisionar a criação de condições adequadas de circulação e acesso aos serviços de trânsito e transporte para as pessoas com deficiências;
- Contribuir na supervisão de permissões, convênios e contratos, procedendo a vistorias técnicas, acompanhando o andamento de obras, observando a qualidade dos serviços, tempo de execução, custos, equipamentos e mão de obra;
- Organizar e manter atualizado o cadastro de vias, equipamentos, abrigos, terminais, pontos de parada de transporte público, passarelas e estacionamentos;
- Cooperar na elaboração de estudos de avaliação econômica das linhas, empresas operadoras e projetos especiais do sistema de transporte público;
- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal;
- Contribuir para qualificação da equipe de suporte, orientando as atividades e identificando necessidades de treinamento;
- Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

III – GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF

III. 01. CLASSE: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (NF – 01)

Pré-requisitos: nível fundamental completo

- Agendar visitas para médicos;
- Destacar cadastro para atendimento médico;
- Marcar consultas, retorno, exames;
- Ser responsável pela produção dos médicos;
- Solicitar junto a Secretaria de Saúde, ambulância para transporte de pacientes para hospitais, quando necessário;
- Participar de cursos de treinamento e ajudar agentes em palestras ou orientações para a comunidade;
- Atender com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas;
- Executar tarefas de saúde com destreza e dentro das normas preconizadas para o programa de saúde da família na comunidade;
- Participar de trabalhos educativos com a comunidade;
- Participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde;
- Atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas de saúde;
- Prestar os primeiros atendimentos até que se comunique com o médico;
- Prevenir doenças, cuidando e orientando pacientes sobre higiene pessoal e ambiental;
- Visitar e orientar: hipertensos, diabéticos, desnutridos, gestantes, etc., de acordo com os programas definidos pela política de saúde do município;
- Acompanhar aos postos ou hospitais, pacientes impossibilitados de se locomoverem;
- Revisar área no campo, dando apoio psicológico e colaborar com pacientes carentes;
- Acompanhar médicos nas visitas de campo;
- Desempenhar tarefas afins.

III. 02. CLASSE: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (NF – 02)

Pré-requisitos: nível fundamental completo

- Visitar diariamente imóveis e logradouros, identificando, corrigindo e controlando fatores ambientais, como focos de vetores e roedores, água, solo, ar;
- Manipular e aplicar larvicidas, inseticidas e raticidas;
- Coletar amostras de água;
- Manejar animais (contenção e aplicação de vacinas e medicamentos) sob supervisão;
- Interagir com a população transmitindo, de uma maneira clara e segura, mensagens, informações e conhecimentos relativos a prevenção, controle e eliminação de zoonoses, doenças de transmissão vetorial e outras questões relacionadas ao ambiente, como solo, água e ar.
- Captura, manejo, vacinação de animais;
- Orientar munícipes sobre medidas de controle de zoonoses;
- Ajudar a examinar animais afetados por alguma enfermidade ou lesão;
- Participar de estudos acerca das causas que originam os surtos epidêmicos;
- Controlar o manejo de distribuição de carnes e alimentos de origem animal;
- Inspeccionar periodicamente animais;
- Orientar os criadores quanto à adoção de medidas sanitárias e alimentares a serem tomadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Orientar a população sobre as doenças transmitidas por animais;
- Realizar controles de vetores conforme programas específicos;
- Orientar e fiscalizar os trabalhos referentes ao tratamento e desenvolvimento de animais;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao cargo.
- Desempenhar tarefas afins.

III. 03. CLASSE: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO (NF – 03)

Pré-requisitos: nível fundamental completo

- Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados;
- Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;
- Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;
- Escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos;
- Preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;
- Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- Conferir serviços executados na unidade;
- Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade;
- Executar trabalhos de datilografia e digitação;
- Atender o público em geral;
- Desempenhar tarefas afins.

III. 04. CLASSE: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PLANTONISTA (NF – 04)

Pré-requisitos: nível fundamental completo

- Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados;
- Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;
- Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;
- Escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos;
- Preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;
- Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- Conferir serviços executados na unidade;
- Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade;
- Executar trabalhos de datilografia e digitação;
- Atender o público em geral;
- Desempenhar tarefas afins.

III. 05. CLASSE: AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO (NF – 05)

Pré-requisitos: nível fundamental completo

- Receber, prestar informações ao público;
- Receber, protocolar e encaminhar expedientes;
- Efetuar ligações telefônicas internas e externas;
- Providenciar ligações interurbanas;
- Prestar informações relacionadas com a unidade;
- Identificar defeitos nos aparelhos telefônicos, ou na mesa, e providenciar os reparos necessários;
- Organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Prefeitura;
- Zelar pela limpeza e conservação da mesa telefônica e do trabalho;
- Desempenhar tarefas afins.

III. 06. CLASSE: AUXILIAR DE ENFERMAGEM (NF – 06)

Pré-requisitos: nível fundamental completo e curso de auxiliar de enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem

- Realizar curativos diversos;
- Preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros;
- Aplicar injeções;
- Tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial;
- Ministrando medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações;
- Recolher material destinado a exame de laboratório;
- Anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais;
- Aplicar banhos de luz;
- Auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem;
- Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias;
- Colocar e retirar aparelhos sanitários móveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório;
- Executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência;
- Desempenhar tarefas afins.

III. 07. CLASSE: AUXILIAR DE FARMÁCIA (NF – 07)

Pré-requisitos: nível fundamental completo

- Receber, conferir, manusear, distribuir, armazenar, controlar estoques e guardar medicamentos correlatos, germicidas e material médico-hospitalar, de acordo com sua competência.
- Fornecer medicamentos mediante prescrição, sob supervisão e orientação do farmacêutico.
- Cadastrar e organizar cadastros de usuários de medicamentos.
- Elaborar relatórios para a chefia imediata, de acordo com sua competência.
- Efetuar cálculos relacionados a medicamentos, de acordo com sua competência.
- Participar de treinamentos, atualização e aperfeiçoamentos relacionados ao serviço.
- Redigir requisição de medicamentos, correlatos, germicidas e material médico-hospitalar, sob orientação da chefia imediata.
- Executar atividades, segundo normas e rotinas do setor.
- Desempenhar tarefas afins.

III. 08. CLASSE: AUXILIAR DE FARMÁCIA PLANTONISTA (NF – 08)

Pré-requisitos: nível fundamental completo

- Receber, conferir, manusear, distribuir, armazenar, controlar estoques e guardar medicamentos correlatos, germicidas e material médico-hospitalar, de acordo com sua competência.
- Fornecer medicamentos mediante prescrição, sob supervisão e orientação do farmacêutico.
- Cadastrar e organizar cadastros de usuários de medicamentos.
- Elaborar relatórios para a chefia imediata, de acordo com sua competência.
- Efetuar cálculos relacionados a medicamentos, de acordo com sua competência.
- Participar de treinamentos, atualização e aperfeiçoamentos relacionados ao serviço.
- Redigir requisição de medicamentos, correlatos, germicidas e material médico-hospitalar, sob orientação da chefia imediata.
- Executar atividades, segundo normas e rotinas do setor.
- Desempenhar tarefas afins.

III. 09. CLASSE: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (NF – 09)

Pré-requisitos: nível fundamental completo

Compete aos auxiliares de saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico de higiene dental:

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho;
- Desempenhar tarefas afins.

III. 10. CLASSE: COZINHEIRO(A) – 40 horas (NF – 10)

Pré-requisitos: nível fundamental completo

- Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha;
- Preparar refeições de acordo com cardápios;
- Preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras;
- Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar almoços, sobremesas e sucos dietéticos para os grupos de socialização, cursos e oficina;
- Eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral;
- Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos;
- Organizar o depósito de alimentos, buscando otimizar a utilização dos mesmos de acordo com as respectivas datas de vencimento, de forma a evitar subutilização e desperdícios, adequando aos cardápios e necessidades da cozinha;
- Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos;
- Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos da cozinha;
- Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares;
- Supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Apoiar o trabalho de equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere à rotina da realização das atividades dos grupos de convivência e fortalecimento de vínculos, oficinas e demais atendimentos a moradores da área de abrangência e pertencentes ao público atendido pelo CRAS;
- Participar de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participar das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;
- Executar tarefas afins.

III. 11. CLASSE: MOTOQUEIRO CATEGORIA "A e B" (NF – 11)

Pré-requisitos: nível fundamental completo, habilitação de trânsito categoria AB

- Dirigir motocicleta e automóvel, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- Conduzir passageiros;
- Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;
- Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas;
- Cuidar da manutenção do veículo;
- Desempenhar tarefas afins.

III. 12. CLASSE: MOTORISTA CATEGORIA "B" (NF – 12)

Pré-requisitos: nível fundamental completo, habilitação de trânsito categoria B

- Dirigir automóvel, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- Conduzir passageiros;
- Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;
- Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas;
- Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- Desempenhar tarefas afins.

III. 13. CLASSE: MOTORISTA CATEGORIA "D" (NF – 13)

Pré-requisitos: nível fundamental completo, habilitação de trânsito categoria D

- Dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- Conduzir passageiros;
- Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;
- Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta;
- Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- Desempenhar tarefas afins.

III. 14. CLASSE: MOTORISTA CATEGORIA "D" PLANTONISTA (NF – 14)

Pré-requisitos: nível fundamental completo, habilitação de trânsito categoria D

- Dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- Conduzir passageiros;
- Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;
- Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta;
- Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- Desempenhar tarefas afins.

III. 15. CLASSE: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA CATEGORIA "D" (NF – 15)

Pré-requisitos: nível fundamental completo, habilitação de trânsito categoria D e curso específico para condução deste tipo de veículo

- Transportar pacientes ou servidores do Município;
- Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-lo nas macas para o interior de hospitais;
- Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- Desempenhar tarefas afins.

IV – GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE – NE

IV. 01. CLASSE: AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS (NE – 01)

Pré-requisitos: nível fundamental incompleto (séries iniciais)

- Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, ajudantes de bombeiro, pedreiro e eletricitistas;
- Desempenhar tarefas afins.

IV. 02. CLASSE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FAXINEIRA (NE – 02)

Pré-requisitos: nível fundamental incompleto (séries iniciais)

- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade;
- Lavar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Executar atividades de copa;
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- Executar outras atividades de apoio operacionais ou correlatas;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Desempenhar tarefas afins.

IV. 03. CLASSE: BOMBEIRO HIDRÁULICO (NE – 03)

Pré-requisitos: nível fundamental incompleto (séries iniciais)

- Confeccionar instalações hidráulicas, rede de esgoto sanitário e outros;
- Localizar e reparar defeitos em instalações hidráulicas;
- Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente foram executadas sob seu comando;
- Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar;
- Desempenhar tarefas afins.

IV. 04. CLASSE: CONTÍNUO – SERVENTE (NE – 04)

Pré-requisitos: nível fundamental incompleto (séries iniciais)

- Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;
- Distribuir e recolher folhas de presença;
- Atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;
- Pesquisar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;
- Auxiliar na mudança de móveis e utensílios;
- Fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;
- Limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;
- Auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;
- Remover lixo e detritos;
- Desempenhar tarefas afins.

IV. 05. CLASSE: ELETRICISTA (NE – 05)

Pré-requisitos: nível fundamental incompleto (séries iniciais)

- Confeccionar instalações elétricas em prédios públicos;
- Localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos;
- Recuperar aparelhos eletro - domésticos;
- Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando;
- Relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar;
- Desempenhar tarefas afins.

IV. 06. CLASSE: GARI (NE – 06)

Pré-requisitos: nível fundamental incompleto (séries iniciais)

- Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento e andagem de ferramentas;
- Desempenhar tarefas afins.

IV. 07. CLASSE: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (NE – 07)

Pré-requisitos: nível fundamental incompleto (séries iniciais)

- Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "gardes", solidificação de asfalto e calçamento poliédrico;
- Executar destocamentos, aragens, gradagens, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;
- Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento;
- Montar e desmontar implementos;
- Desempenhar tarefas afins.

IV. 08. CLASSE: PEDREIRO (NE – 08)

Pré-requisitos: nível fundamental incompleto (séries iniciais)

- Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros;
- Confeccionar lajes, colunas, vigas; reboco, passeios, meio-fios, bueiros e outros;
- Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando;
- Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar;
- Desempenhar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

IV. 09. CLASSE: VIGIA I (NE – 09)

Pré-requisitos: nível fundamental incompleto (séries iniciais)

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

IV. 10. CLASSE: VIGIA II (NE – 10)

Pré-requisitos: nível fundamental incompleto (séries iniciais)

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

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA SAÚDE / ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

01. CLASSE: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (NF – 16)

Pré-requisitos: nível médio completo

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002;
- Desempenhar tarefas afins.

02. CLASSE: ENFERMEIRO (NS –35)

Pré-requisitos: graduação em Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- Desempenhar tarefas afins.

03. CLASSE: MÉDICO CLÍNICO (NS – 36)

Pré-requisitos: graduação em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

- Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- Desempenhar tarefas afins.

04. CLASSE: ODONTÓLOGO (NS – 37)

Pré-requisitos: graduação em odontologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;
- Realizar supervisão técnica do THD e ACD;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- Desempenhar tarefas afins.

05. CLASSE: TÉCNICO DE ENFERMAGEM (NM – 15)

Pré-requisitos: nível médio completo e curso Técnico de Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN

- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- Desempenhar tarefas afins.

06. CLASSE: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL (NM – 16)

Pré-requisitos: nível médio completo e curso Técnico de Higiene Dental, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO

Compete aos técnicos de higiene dental, sempre sob a supervisão com a presença física do cirurgião-dentista:

- Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- Remover suturas;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Realizar isolamento do campo operatório;
- Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DO FUNDO DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SARZEDO - FSSMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

01. CLASSE: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO (NS – 38)

Pré-requisitos: graduação em Administração, Ciências Contábeis e Direito, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de sua área de formação.

- Análise e envio de requerimento de compensação previdenciária através do sistema COMPREV;
- Executar trabalhos de natureza administrativa;
- Realizar, desenvolver e encaminhar os processos de concessão de benefícios previdenciários, inclusive envio através do FISCAP para o Tribunal de Contas MG;
- Instruir e orientar os servidores, aposentados e pensionistas, relativo à Previdência Municipal, bem como esclarecimentos de dúvidas sobre todos os benefícios assegurados pelo FSSMS;
- Executar e transmitir arquivos Gefip/Sefip;
- Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários;
- Analisar registro de operações e rotina contábeis, orçamentárias e financeiras; realizar estudos técnicos e estatísticos;
- Interpretar e aplicar a legislação econômica fiscal e tributária financeira; executar atividades referentes à elaboração, revisão e acompanhamento da programação orçamentária e financeira anual e plurianual; acompanhar a gestão de recursos públicos;
- Analisar processos relativos a contratações, convênios, locações e alienação de imóveis e de consultoria e aquisição de serviços; elaborar minutas de editais, contratos, portarias, convênios e respostas para processos administrativos;
- Analisar processos administrativos da área de atuação oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e para as tomadas de decisão;
- Desempenhar tarefas afins.

02. CLASSE: MÉDICO PERITO (NS – 39)

Pré-requisitos: graduação em Medicina, especialista em medicina do trabalho, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM

- Compor a junta médica para atendimento dos servidores efetivos;
- Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e raios-x;
- Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária;
- Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a paciente e fazer triagem, exercer medicina preventiva;
- Notificar doenças consideráveis para notificação compulsória pelos órgãos institucionais de saúde pública e outras situações bem definidas pela política de saúde do Município;
- Emissão de parecer conclusivo quanto a capacidade laboral para fins previdenciários;
- Inspeção de ambientes de trabalho para fins previdenciários;
- Fazer visitas de inspeção no local de trabalho para o reconhecimento do nexo técnico, nos casos de doença profissional e de doenças do trabalho e para fins de concessão de aposentadoria especial;
- Requisitar, quando necessário, exames complementares e pareceres especializados;
- Preencher o laudo e os campos da conclusão de perícia médica e sua competência;
- Preencher e entregar ao segurado a comunicação de resultado de exame médico ou a comunicação de resultado de exame e requerimento;
- Avaliar o potencial laborativo do segurado em gozo de benefício por incapacidade, com vistas ao encaminhamento à readaptação / reabilitação profissional;
- Participar de junta médica nos casos de exame médico-pericial em fase de recurso;
- Zelar pela observância do Código de Ética Médica;
- Comunicar à chefia imediata, obrigatoriamente, qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
- Manter-se atualizado sobre Normas Técnicas, Atos Normativos e Legislação Previdenciária referentes à concessão de benefícios por incapacidade;
- Participar das revisões de auxílio-doença, aposentadoria por invalidez;
- Analisar o laudo técnico e o formulário emitidos pelo Município, com vistas à concessão do benefício (aposentadoria especial);
- Assessorar tecnicamente a área de benefícios sempre que necessário;
- Execução das demais atividades definidas em Regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

ANEXO E

TABELA DE VENCIMENTOS (Conforme Decreto nº 828/2014)

SÍMBOLO	VENCIMENTO MENSAL R\$	UPV	SÍMBOLO	VENCIMENTO MENSAL R\$	UPV	SÍMBOLO	VENCIMENTO MENSAL R\$	UPV
P 01	773,19	6,4200	P 51	1939,94	16,1078	P 101	3134,73	26,0284
P 02	796,39	6,6126	P 52	1963,13	16,3004	P 102	3157,93	26,2210
P 03	819,59	6,8052	P 53	1986,33	16,4930	P 103	3181,12	26,4136
P 04	842,78	6,9978	P 54	2009,53	16,6856	P 104	3204,32	26,6062
P 05	865,97	7,1904	P 55	2032,73	16,8782	P 105	3227,52	26,7988
P 06	889,17	7,3830	P 56	2055,92	17,0708	P 106	3251,41	26,9972
P 07	912,37	7,5756	P 57	2079,12	17,2634	P 107	3274,61	27,1898
P 08	935,56	7,7682	P 58	2102,31	17,4560	P 108	3297,80	27,3824
P 09	958,76	7,9608	P 59	2125,50	17,6486	P 109	3320,99	27,5750
P 10	981,96	8,1534	P 60	2148,70	17,8412	P 110	3344,19	27,7676
P 11	1005,15	8,3460	P 61	2171,90	18,0338	P 111	3367,38	27,9602
P 12	1035,31	8,5964	P 62	2195,10	18,2264	P 112	3390,58	28,1528
P 13	1058,50	8,7890	P 63	2218,29	18,4190	P 113	3413,78	28,3454
P 14	1081,70	8,9816	P 64	2241,49	18,6116	P 114	3436,98	28,5380
P 15	1104,89	9,1742	P 65	2264,68	18,8042	P 115	3460,17	28,7306
P 16	1128,09	9,3668	P 66	2287,87	18,9968	P 116	3483,36	28,9232
P 17	1151,28	9,5594	P 67	2311,07	19,1894	P 117	3506,56	29,1158
P 18	1174,48	9,7520	P 68	2334,27	19,3820	P 118	3529,75	29,3084
P 19	1197,68	9,9446	P 69	2357,47	19,5746	P 119	3552,95	29,5010
P 20	1220,87	10,1372	P 70	2380,66	19,7672	P 120	3576,15	29,6936
P 21	1244,07	10,3298	P 71	2403,86	19,9598	P 121	3599,35	29,8862
P 22	1267,26	10,5224	P 72	2427,05	20,1524	P 122	3622,54	30,0788
P 23	1290,46	10,7150	P 73	2450,24	20,3450	P 123	3645,73	30,2714
P 24	1313,65	10,9076	P 74	2473,44	20,5376	P 124	3668,93	30,4640
P 25	1336,85	11,1002	P 75	2496,64	20,7302	P 125	3692,12	30,6566
P 26	1360,05	11,2928	P 76	2519,84	20,9228	P 126	3715,32	30,8492
P 27	1383,24	11,4854	P 77	2543,03	21,1154	P 127	3738,52	31,0418
P 28	1406,44	11,6780	P 78	2566,23	21,3080	P 128	3761,72	31,2344
P 29	1429,63	11,8706	P 79	2589,42	21,5006	P 129	3784,91	31,4270
P 30	1452,83	12,0632	P 80	2612,61	21,6932	P 130	3808,10	31,6196
P 31	1476,02	12,2558	P 81	2635,81	21,8858	P 131	3831,30	31,8122
P 32	1499,22	12,4484	P 82	2659,01	22,0784	P 132	3854,50	32,0048
P 33	1522,42	12,6410	P 83	2682,21	22,2710	P 133	3877,69	32,1974
P 34	1545,62	12,8336	P 84	2705,40	22,4636	P 134	3900,89	32,3900
P 35	1568,81	13,0262	P 85	2728,60	22,6562	P 135	3924,09	32,5826
P 36	1592,00	13,2188	P 86	2751,79	22,8488	P 136	3947,28	32,7752
P 37	1615,20	13,4114	P 87	2774,99	23,0414	P 137	3970,47	32,9678
P 38	1638,39	13,6040	P 88	2798,18	23,2340	P 138	3993,67	33,1604
P 39	1661,59	13,7966	P 89	2821,38	23,4266	P 139	4016,87	33,3530
P 40	1684,79	13,9892	P 90	2844,58	23,6192	P 140	4040,06	33,5456
P 41	1707,99	14,1818	P 91	2867,77	23,8118	P 141	4063,26	33,7382
P 42	1731,18	14,3744	P 92	2890,97	24,0044	P 142	4086,46	33,9308
P 43	1754,37	14,5670	P 93	2914,16	24,1970	P 143	4109,65	34,1234
P 44	1777,57	14,7596	P 94	2937,36	24,3896	P 144	4132,85	34,3160
P 45	1800,76	14,9522	P 95	2960,55	24,5822	P 145	4156,04	34,5086
P 46	1823,96	15,1448	P 96	2983,75	24,7748	P 146	4179,24	34,7012
P 47	1847,16	15,3374	P 97	3006,95	24,9674	P 147	4202,43	34,8938
P 48	1870,36	15,5300	P 98	3030,14	25,1600	P 148	4225,63	35,0864
P 49	1893,55	15,7226	P 99	3053,34	25,3526	P 149	4248,83	35,2790
P 50	1916,74	15,9152	P 100	3111,54	25,8358	P 150	4272,02	35,4716



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

SIMBOLO	VENCIMENTO MENSAL R\$	UPV	SIMBOLO	VENCIMENTO MENSAL R\$	UPV	SIMBOLO	VENCIMENTO MENSAL R\$	UPV
P 151	4295,22	35,6642	P 201	5490,01	45,5848	P 251	6649,80	55,2148
P 152	4318,41	35,8568	P 202	5513,20	45,7774	P 252	6672,99	55,4074
P 153	4341,61	36,0494	P 203	5536,40	45,9700	P 253	6696,19	55,6000
P 154	4364,80	36,2420	P 204	5559,59	46,1626	P 254	6719,38	55,7926
P 155	4388,00	36,4346	P 205	5582,79	46,3552	P 255	6742,58	55,9852
P 156	4411,20	36,6272	P 206	5605,99	46,5478	P 256	6765,78	56,1778
P 157	4434,40	36,8198	P 207	5629,19	46,7404	P 257	6788,98	56,3704
P 158	4457,59	37,0124	P 208	5652,38	46,9330	P 258	6812,17	56,5630
P 159	4480,78	37,2050	P 209	5675,57	47,1256	P 259	6835,36	56,7556
P 160	4503,98	37,3976	P 210	5698,77	47,3182	P 260	6858,56	56,9482
P 161	4527,17	37,5902	P 211	5721,96	47,5108	P 261	6881,75	57,1408
P 162	4550,37	37,7828	P 212	5745,16	47,7034	P 262	6904,95	57,3334
P 163	4573,57	37,9754	P 213	5768,36	47,8960	P 263	6928,15	57,5260
P 164	4596,77	38,1680	P 214	5791,56	48,0886	P 264	6951,35	57,7186
P 165	4619,96	38,3606	P 215	5814,75	48,2812	P 265	6974,54	57,9112
P 166	4643,15	38,5532	P 216	5837,94	48,4738	P 266	6997,73	58,1038
P 167	4666,35	38,7458	P 217	5861,14	48,6664	P 267	7020,93	58,2964
P 168	4689,54	38,9384	P 218	5884,33	48,8590	P 268	7044,12	58,4890
P 169	4712,74	39,1310	P 219	5907,53	49,0516	P 269	7067,32	58,6816
P 170	4735,94	39,3236	P 220	5930,73	49,2442	P 270	7090,52	58,8742
P 171	4759,14	39,5162	P 221	5953,93	49,4368	P 271	7113,72	59,0668
P 172	4782,33	39,7088	P 222	5977,12	49,6294	P 272	7136,91	59,2594
P 173	4805,52	39,9014	P 223	6000,31	49,8220	P 273	7160,10	59,4520
P 174	4828,72	40,0940	P 224	6023,51	50,0146	P 274	7183,30	59,6446
P 175	4851,91	40,2866	P 225	6046,71	50,2072	P 275	7206,49	59,8372
P 176	4875,11	40,4792	P 226	6069,90	50,3998	P 276	7229,69	60,0298
P 177	4898,31	40,6718	P 227	6093,10	50,5924	P 277	7252,89	60,2224
P 178	4921,51	40,8644	P 228	6116,30	50,7850	P 278	7276,09	60,4150
P 179	4944,70	41,0570	P 229	6139,49	50,9776	P 279	7299,28	60,6076
P 180	4967,89	41,2496	P 230	6162,68	51,1702	P 280	7322,47	60,8002
P 181	4991,09	41,4422	P 231	6185,88	51,3628	P 281	7345,67	60,9928
P 182	5014,28	41,6348	P 232	6209,08	51,5554	P 282	7368,86	61,1854
P 183	5037,48	41,8274	P 233	6232,27	51,7480	P 283	7392,06	61,3780
P 184	5060,68	42,0200	P 234	6255,47	51,9406	P 284	7415,26	61,5706
P 185	5083,88	42,2126	P 235	6278,67	52,1332	P 285	7438,46	61,7632
P 186	5107,07	42,4052	P 236	6301,86	52,3258	P 286	7461,65	61,9558
P 187	5130,26	42,5978	P 237	6325,06	52,5184	P 287	7484,85	62,1484
P 188	5153,46	42,7904	P 238	6348,25	52,7110	P 288	7508,04	62,3410
P 189	5176,65	42,9830	P 239	6371,45	52,9036	P 289	7531,23	62,5336
P 190	5199,85	43,1756	P 240	6394,64	53,0962	P 290	7554,43	62,7262
P 191	5223,05	43,3682	P 241	6417,84	53,2888	P 291	7577,63	62,9188
P 192	5246,25	43,5608	P 242	6441,04	53,4814	P 292	7600,83	63,1114
P 193	5269,44	43,7534	P 243	6464,23	53,6740	P 293	7624,02	63,3040
P 194	5292,64	43,9460	P 244	6487,43	53,8666	P 294	7647,22	63,4966
P 195	5315,83	44,1386	P 245	6510,62	54,0592	P 295	7670,41	63,6892
P 196	5339,02	44,3312	P 246	6533,82	54,2518	P 296	7693,60	63,8818
P 197	5362,22	44,5238	P 247	6557,01	54,4444	P 297	7716,80	64,0744
P 198	5385,42	44,7164	P 248	6580,21	54,6370	P 298	7740,00	64,2670
P 199	5408,62	44,9090	P 249	6603,41	54,8296	P 299	7763,20	64,4596
P 200	5466,82	45,3922	P 250	6626,60	55,0222	P 300	7821,40	64,9429

Carla



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

SIMBOLO	VENCIMENTO MENSAL R\$	UPV	SIMBOLO	VENCIMENTO MENSAL R\$	UPV	SIMBOLO	VENCIMENTO MENSAL R\$	UPV
P 301	7844,59	65,1355	P 351	9005,08	74,7712	P 401	10199,87	84,6919
P 302	7867,78	65,3281	P 352	9028,27	74,9638	P 402	10223,07	84,8845
P 303	7890,98	65,5207	P 353	9051,46	75,1564	P 403	10246,25	85,0771
P 304	7914,17	65,7133	P 354	9074,66	75,3490	P 404	10269,45	85,2697
P 305	7937,37	65,9059	P 355	9097,86	75,5416	P 405	10292,65	85,4623
P 306	7960,57	66,0985	P 356	9121,05	75,7342	P 406	10315,84	85,6549
P 307	7983,77	66,2911	P 357	9144,25	75,9268	P 407	10339,04	85,8475
P 308	8006,96	66,4837	P 358	9167,45	76,1194	P 408	10362,24	86,0401
P 309	8030,15	66,6763	P 359	9190,64	76,3120	P 409	10385,44	86,2327
P 310	8053,35	66,8689	P 360	9213,83	76,5046	P 410	10408,62	86,4253
P 311	8076,54	67,0615	P 361	9237,03	76,6972	P 411	10431,82	86,6179
P 312	8099,74	67,2541	P 362	9260,23	76,8898	P 412	10455,02	86,8105
P 313	8122,94	67,4467	P 363	9283,42	77,0824	P 413	10478,21	87,0031
P 314	8146,14	67,6393	P 364	9306,62	77,2750	P 414	10501,41	87,1957
P 315	8169,33	67,8319	P 365	9329,82	77,4676	P 415	10524,61	87,3883
P 316	8192,52	68,0245	P 366	9353,01	77,6602	P 416	10547,81	87,5809
P 317	8215,72	68,2171	P 367	9376,20	77,8528	P 417	10571,00	87,7735
P 318	8238,91	68,4097	P 368	9399,40	78,0454	P 418	10594,19	87,9661
P 319	8262,11	68,6023	P 369	9422,60	78,2380	P 419	10617,39	88,1587
P 320	8285,31	68,7949	P 370	9445,79	78,4306	P 420	10640,58	88,3513
P 321	8308,51	68,9875	P 371	9468,99	78,6232	P 421	10663,78	88,5439
P 322	8331,70	69,1801	P 372	9492,19	78,8158	P 422	10686,98	88,7365
P 323	8354,90	69,3727	P 373	9515,38	79,0084	P 423	10710,18	88,9291
P 324	8378,09	69,5653	P 374	9538,58	79,2010	P 424	10733,37	89,1217
P 325	8401,29	69,7579	P 375	9561,77	79,3936	P 425	10756,56	89,3143
P 326	8424,48	69,9505	P 376	9584,97	79,5862	P 426	10779,76	89,5069
P 327	8447,68	70,1431	P 377	9608,16	79,7788	P 427	10802,95	89,6995
P 328	8470,88	70,3357	P 378	9631,36	79,9714	P 428	10826,15	89,8921
P 329	8494,07	70,5283	P 379	9654,56	80,1640	P 429	10849,35	90,0847
P 330	8517,27	70,7209	P 380	9677,76	80,3566	P 430	10872,55	90,2773
P 331	8540,46	70,9135	P 381	9700,95	80,5492	P 431	10895,74	90,4699
P 332	8563,66	71,1061	P 382	9724,14	80,7418	P 432	10918,93	90,6625
P 333	8586,85	71,2987	P 383	9747,34	80,9344	P 433	10942,13	90,8551
P 334	8610,05	71,4913	P 384	9770,53	81,1270	P 434	10965,32	91,0477
P 335	8633,25	71,6839	P 385	9793,73	81,3196	P 435	10988,52	91,2403
P 336	8656,44	71,8765	P 386	9816,93	81,5122	P 436	11011,72	91,4329
P 337	8679,64	72,0691	P 387	9840,13	81,7048	P 437	11034,92	91,6255
P 338	8702,83	72,2617	P 388	9863,32	81,8974	P 438	11058,11	91,8181
P 339	8726,03	72,4543	P 389	9886,51	82,0900	P 439	11081,30	92,0107
P 340	8749,22	72,6469	P 390	9909,71	82,2826	P 440	11104,50	92,2033
P 341	8772,42	72,8395	P 391	9932,90	82,4752	P 441	11127,69	92,3959
P 342	8795,62	73,0321	P 392	9956,10	82,6678	P 442	11150,89	92,5885
P 343	8818,81	73,2247	P 393	9979,30	82,8604	P 443	11174,09	92,7811
P 344	8842,01	73,4173	P 394	10002,50	83,0530	P 444	11197,29	92,9737
P 345	8865,20	73,6099	P 395	10025,69	83,2456	P 445	11220,48	93,1663
P 346	8888,40	73,8025	P 396	10048,88	83,4382	P 446	11243,67	93,3589
P 347	8911,59	73,9951	P 397	10072,08	83,6308	P 447	11266,87	93,5515
P 348	8934,79	74,1877	P 398	10095,27	83,8234	P 448	11290,07	93,7441
P 349	8957,99	74,3803	P 399	10118,47	84,0160	P 449	11313,26	93,9367
P 350	8981,88	74,5786	P 400	10176,67	84,4993	P 450	11336,46	94,1293



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

ANEXO F

QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR – DS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NOVOS CÓDIGOS
Controlador Geral do Município	-----	DS – 12
Procurador Geral do Município	DS – 01	DS – 01
Secretário Municipal de Administração	DS – 03	DS – 02
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	DS – 11	DS – 03
Secretário Municipal de Educação	DS – 06	DS – 04
Secretário Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo	DS – 10	DS – 05
Secretário Municipal de Fazenda	DS – 05	DS – 06
Secretário Municipal de Governo e Comunicação	DS – 02	DS – 07
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos	DS – 09	DS – 08
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	DS – 08	DS – 09
Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico	DS – 04	DS – 10
Secretário Municipal de Saúde	DS – 07	DS – 11
Superintendente do Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo	-----	DS – 13 (Quadro FSSMS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO

I – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	NOVO CÓDIGO DE CLASSE
Advogado	NS – 01	NS – 01
Analista da Administração - Advogado	NS	Extinto
Analista de Controle Interno I	-----	NS – 02
Analista de Cultura e Turismo	-----	NS – 03
Analista de Sistema	Extinto “NS – 02”	NS – 04
Assistente Administrativo	NS – 04	NS – 05
Assistente Social	NS – 05	NS – 06
Assistente Social – 30 horas	NS	NS – 07
Bioquímico ou Biomédico	NS – 06	NS – 08
Contador	NS – 08	NS – 09
Educador Social	NS	Extinto
Enfermeiro	NS – 09	NS – 10
Enfermeiro Plantonista	NS – 09	NS – 11
Engenheiro Agrimensor	NS – 10	NS – 12
Engenheiro Civil	NS – 11	NS – 13
Especialista em Epidemiologia	NS – 12	NS – 14
Especialista em Meio Ambiente	Extinto “NS – 13”	NS – 15
Facilitador de Oficinas	NS	Extinto
Farmacêutico	NS – 14	NS – 16
Fiscal de Tributos	-----	NS – 17
Fisioterapeuta	NS – 15	NS – 18
Fonoaudiólogo	NS	Extinto
Instrutor de Curso de Informática Básica	NS	Extinto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

Médico Cardiologista	NS – 19	NS – 19
Médico Clínico I	NS – 19	Extinto
Médico Clínico II	NS – 20	NS – 20
Médico Clínico III	NS – 20	NS – 21
Médico Ortopedista	NS – 19	NS – 22
Médico Pediatra	NS – 19	NS – 23
Médico Urologista	NS – 19	NS – 24
Médico Veterinário	NS – 23	NS – 25
Nutricionista	NS – 24	NS – 26
Odontólogo	NS – 25	NS – 27
Odontólogo Cirurgião Bucomaxilo	NS – 40	NS – 28
Odontólogo Endodonista	NS – 40	NS – 29
Odontólogo Periodontista	NS – 40	NS – 30
Psicólogo I (anterior Psicólogo)	NS – 26	NS – 31
Psicólogo II	-----	NS – 32
Psicólogo III	-----	NS – 33
Terapeuta Ocupacional	NS – 39	NS – 34

II – GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	NOVO CÓDIGO DE CLASSE
Agente de Trânsito	-----	NM – 01
Almoxarife	NM – 01	NM – 02
Educador Social de Cultura, Lazer e Esporte	-----	NM – 03
Fiscal Sanitário	NM – 03	NM – 04
Monitor de Museu	NS* – 17	Extinto
Orientador Social	-----	NM – 05
Secretária (o) - Recepcionista	NM	Extinto

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

Técnico Administrativo	NM – 05	NM – 06
Técnico Administrativo Plantonista	NM – 05	NM – 07
Técnico de Computação	NM – 07	NM – 08
Técnico de Enfermagem	NM – 11	NM – 09
Técnico de Enfermagem Plantonista I (anterior Técnico de Enfermagem Plantonista)	NM – 11	NM – 10
Técnico de Enfermagem Plantonista II	-----	NM – 11
Técnico de Laboratório Plantonista	NM – 13	NM – 12
Técnico em Radiologia	NM – 14	NM – 13
Técnico em Transportes e Trânsito	-----	NM – 14

III – GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	NOVO CÓDIGO DE CLASSE
Agente Comunitário de Saúde	NF – 11	NF – 01
Agente de Combate a Endemias	NF – 12	NF – 02
Auxiliar de Administração	NF – 06	NF – 03
Auxiliar de Administração Plantonista	NF – 06	NF – 04
Auxiliar de Comunicação	NF – 07	NF – 05
Auxiliar de Enfermagem	NF – 09	NF – 06
Auxiliar de Farmácia	NF – 10	NF – 07
Auxiliar de Farmácia Plantonista	-----	NF – 08
Auxiliar de Saúde Bucal (anterior Auxiliar de Consultório Dentário)	NF – 08	NF – 09
Cozinheiro (a) – 40 horas	-----	NF – 10
Motoqueiro Categoria "A e B"	NF – 02	NF – 11
Motorista Categoria "B"	NF – 03	NF – 12
Motorista Categoria "D"	NF – 04	NF – 13
Motorista Categoria "D" Plantonista	-----	NF – 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

Motorista de Ambulância Categoria "D"	NF – 05	NF – 15
---------------------------------------	---------	---------

IV – GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE – NE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	NOVO CÓDIGO DE CLASSE
Ajudante de Obras e Serviços	NE – 08	NE – 01
Auxiliar de Serviços Gerais – Faxineira	NE – 12	NE – 02
Bombeiro Hidráulico	NE – 02	NE – 03
Contínuo – Servente	NE – 11	NE – 04
Cozinheira (o)	NE	Extinto
Eletricista	NE – 03	NE – 05
Gari	NE – 07	NE – 06
Operador de Máquinas Pesadas	NE – 01	NE – 07
Pedreiro	NE – 04	NE – 08
Vigia I	NE – 09	NE – 09
Vigia II	-----	NE – 10
Zelador (Manutenção em Geral)	NE – 10	Extinto

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA SAÚDE / ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	NOVO CÓDIGO DE CLASSE
Agente Comunitário de Saúde	NF – 01	NF – 16
Auxiliar de Consultório Dentário	NF – 02	Extinto
Enfermeiro	NS – 02	NS – 35
Médico Clínico	NS – 01	NS – 36
Odontólogo	NS – 03	NS – 37
Técnico de Enfermagem	NM – 01	NM – 15
Técnico de Higiene Dental	NM – 02	NM – 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Estado de Minas Gerais

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DO FUNDO DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SARZEDO - FSSMS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	NOVO CÓDIGO DE CLASSE
Analista Previdenciário (anterior Analista Administrativo – Administrador, Contador, Bacharel em Direito)	NS	NS – 38
Médico Perito	NS	NS – 39