



Câmara Municipal de São João do Manteninha

LEI COMPLEMENTAR N° 3, de 30 de dezembro de 1996
(Revogada pela Lei Complementar n° 60, de 1° de novembro de 2011)

~~Institui o Plano de Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha – MG e dá outras providências.~~

A Câmara Municipal de São João do Manteninha, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais, Decretou e eu em seu nome sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

~~Art. 1° O sistema de carreira da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, fundamenta-se nos princípios da qualificação profissional e de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade de ação administrativa e eficiência do serviço público.~~

~~Art. 2° Os cargos efetivos da prefeitura Municipal de São João do Manteninha serão organizados e providos em carreira, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei.~~

~~**Parágrafo único.** As carreiras serão organizadas em classe de cargos observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas e manterão correlação com as finalidades dos diversos setores que formam a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.~~

TÍTULO II **CONCEITUAÇÃO**

~~Art. 3° **CLASSE** é o conjunto de trabalhos com a mesma denominação e especificação descritas, segundo o nível de atribuições e responsabilidades.~~

~~Art. 4° **GRUPO** é o conjunto de classes que se assemelham quanto à natureza do trabalho.~~

~~Art. 5° **NIVEL** é a referência numérica correspondente à posição hierárquica do cargo, em função das atribuições, escolaridade, responsabilidade e experiência exigida do seu ocupante.~~

~~Art. 6° **CARGO** é o conjunto de funções que são iguais quanto à natureza e às especificações exigidas do ocupante.~~

~~Art. 7° **FUNÇÃO** é o conjunto de tarefas atribuídas a cada indivíduo da organização.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~Art. 8º SERVIDOR~~ é toda pessoa física que presta serviço a um órgão público, sob a dependência deste.

~~Art. 9º QUADRO~~ é o conjunto que indica, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho caracterizada quanto à forma de provimento ao regime jurídico e as condições especiais.

~~Art. 10 QUADRO ESPECÍFICO~~ — é o conjunto que indica, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho necessária ao desenvolvimento das atividades normais de todo ou parte da administração.

~~Art. 11 CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULO~~ é a forma de escolha entre diversos candidatos para preenchimento das vagas nos cargos efetivos da prefeitura.

~~Art. 12 NOMEAÇÃO~~ é o ato administrativo de provimento de cargo em comissão.

~~Art. 13 EXONERAÇÃO~~ é o ato administrativo que tem por objetivo a dispensa do ocupante do cargo em comissão, sendo de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo do Município.

~~Art. 14 RECRUTAMENTO AMPLO~~, quando a escolha para ocupar o cargo em comissão é feita entre os servidores e não do quadro de pessoal da prefeitura.

~~Art. 15 RECRUTAMENTO LIMITADO~~, quando a escolha para ocupar o cargo em comissão é feita somente com servidores do quadro de pessoal da prefeitura.

~~Art. 16 PROGRESSÃO~~ é a elevação do vencimento do servidor, dentro de sua faixa, no primeiro vencimento posterior ao que estiver enquadrado obedecido os critérios de avaliação de desempenho.

~~Art. 17 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO~~ é a sistemática apreciação do potencial de desenvolvimento do servidor, na realização de suas tarefas.

TÍTULO III ORGANIZAÇÃO E PROVIMENTO DE CARGOS

~~Art. 18~~ Os cargos da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha serão divididos em efetivos e em comissão, conforme anexos I e II desta Lei.

~~Art. 19~~ Os cargos e efetivos serão atribuídos por áreas, de acordo com a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

~~Art. 20~~ Os cargos efetivos atribuídos:

I — direção aos cargos situados em níveis hierárquicos superiores;



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~II — assessoramento aos cargos que exijam desempenho de atividades simples e auxiliares, nos níveis superiores e intermediários;~~

~~III — assistência aos cargos que exijam desempenho de atividade simples e auxiliar, em todos os níveis.~~

~~Art. 21 São requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos públicos:~~

~~I — alfabetizado, saber ler e escrever, quando dispuser o regulamento;~~

~~II — de nível primário, comprovante de escolaridade até a 4ª série do 1º grau, quando dispuser o regulamento;~~

~~III — de nível de 1º grau completo, comprovante de escolaridade até 8ª série do 1º grau, quando dispuser o regulamento;~~

~~IV — de nível de 2º grau completo, certificado de conclusão do curso de 2º grau e habilitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada;~~

~~V — de nível superior completo, certificado de conclusão de curso superior e habitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada.~~

TÍTULO IV **INGRESSO, SELEÇÃO COMPETITIVA INTERNA E PROGRESSÃO**

~~Art. 22 Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal são acessíveis aos brasileiros dar-se-á por:~~

~~I — nomeação;~~

~~II — promoção;~~

~~III — acesso;~~

~~IV — reversão;~~

~~V — reintegração;~~

~~VI — transformação.~~

~~Art. 23 A nomeação para cargos efetivos depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.~~

~~Parágrafo único. A nomeação para os cargos em comissão é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.~~

~~Art. 24 **PROMOÇÃO** é a elevação do servidor de uma classe imediatamente superior da mesma carreira e com nível de instrução e igual, conforme a avaliação de desempenho.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~**Parágrafo único.** A promoção só poderá ocorrer quando o servidor cumprir o interstício mínimo de 01 (um) ano na Prefeitura.~~

~~**Art. 25 ACESSO OU ASCENSÃO FUNCIONAL** é a passagem do servidor ocupante de cargo de final de série de classe para início de outra série de classe integrante da mesma carreira e com níveis de instruções distintos.~~

~~**Art. 26 REVERSÃO** é o retorno às atividades de servidor aposentado por invalidez quando, por junta oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinados da aposentadoria.~~

~~**Art. 27 REITERAÇÃO** é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.~~

~~**Art. 28 TRANSFORMAÇÃO** é a alteração da denominação e das atribuições do cargo, mediante Lei.~~

~~**Art. 29** O Acesso ou ascensão para os cargos de carreira dependerá de habilitação em processo seletivo, que será realizado conjuntamente com o concurso público, observados os mesmos critérios deste.~~

~~**Art. 30** Qualquer que seja a posição salarial alcançada em relação a um cargo de provimento efetivo, retornará este, ocorrida a sua vacância, à posição inicial da faixa de vencimento do respectivo cargo.~~

~~**Art. 31** Para ter direito à progressão salarial, o servidor deverá cumprir o interstício mínimo de 01 (um) ano na Prefeitura Municipal e obter os pontos ou média necessária na avaliação de desempenho.~~

~~**Parágrafo único.** A progressão salarial só poderá alcançar um símbolo de vencimento por vez.~~

~~**Art. 32** As pessoas portadoras de deficiência física habilitada em concurso público de provas e títulos serão nomeadas para as vagas que lhes forem destinadas no respectivo edital, observadas a exigência de escolaridade e qualificação profissional.~~

TÍTULO V AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

~~**Art. 33** A avaliação de desempenho, instrumento de aferição da capacidade de trabalho do servidor, deverá ser feita com um intervalo mínimo de 01 (um) ano em relação aplicada anterior.~~

~~**Art. 34** A avaliação de desempenho deverá levar em conta, entre outros, os seguintes fatores:~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

- I — produtividade;
- II — iniciativa;
- III — cooperação;
- IV — qualidade do trabalho;
- V — responsabilidade;
- VI — assiduidade;
- VII — disciplina.

~~Art. 34 A Avaliação de Desempenho obedecerá os seguintes critérios: (Redação dada pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~

- ~~I — qualidade do trabalho; (Redação dada pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~
- ~~II — produtividade no trabalho; (Redação dada pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~
- ~~III — iniciativa; (Redação dada pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~
- ~~IV — presteza; (Redação dada pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~
- ~~V — aproveitamento em programas de capacitação; (Redação dada pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~
- ~~VI — assiduidade; (Redação dada pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~
- ~~VII — pontualidade; (Redação dada pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~
- ~~VIII — administração do tempo e tempestividade; (Redação dada pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~
- ~~IX — uso adequado de equipamentos e instalações de serviços; (Redação dada pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~
- ~~X — capacidade de trabalho em equipe. (Redação dada pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~

~~§ 1° A Avaliação de Desempenho será aplicada por comissão composta de no mínimo três membros, a saber: (Inserido pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~

- ~~a) — dois representantes do setor de pessoal; (Inserido pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~
- ~~b) — o chefe imediato do servidor. (Inserido pela Lei Complementar n° 48, de 21 de outubro de 2008)~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~§ 2º Deverá ainda, ser ouvidos dois representantes do setor, secretaria ou órgão de atuação do servidor, indicados por seus pares. (Inserido pela Lei Complementar nº 48, de 21 de outubro de 2008)~~

~~Art. 35 A avaliação de desempenho deverá ser feita pela chefia imediata do servidor.~~

~~Parágrafo único. Não terá direito a avaliação de desempenho o servidor que tiver em estágio probatório.~~

~~Art. 35 A Avaliação de Desempenho será aplicada também para aferir a aptidão do servidor para o efetivo desempenho de suas funções, ou seja, para fins de cumprimento de estágio probatório. (Redação dada pela Lei Complementar nº 48, de 21 de outubro de 2008)~~

~~§ 1º Os servidores em cumprimento de Estágio Probatório em decorrência do Concurso Público aplicado em 2005, deverão ter a Avaliação de Desempenho referente aos anos de 2006 e 2007, atualizadas até 30 dias após publicação desta Lei. (Inserido pela Lei Complementar nº 48, de 21 de outubro de 2008)~~

~~§ 2º O processo da última etapa da Avaliação de Desempenho deverá ser iniciado 90 (noventa) dias antes da data do cumprimento do Estágio Probatório. (Inserido pela Lei Complementar nº 48, de 21 de outubro de 2008)~~

TÍTULO VI VENCIMENTOS, GRATIFICAÇÕES E OUTRAS VANTAGENS

~~Art. 36 Vencimento é o valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.~~

~~Parágrafo único. Os vencimentos estão indicados na tabela de vencimentos, conforme anexo III desta Lei.~~

~~Art. 37 Os cargos efetivos terão seus vencimentos compreendidos dentro das respectivas faixas estabelecidas na tabela de vencimentos.~~

~~Art. 38 Os cargos em comissão possuem um único vencimento, podendo ter uma gratificação de no máximo 100 % (cem por cento), sobre o símbolo fixado, ficando a critério do chefe do poder executivo e/ou extinção desta gratificação.~~

~~§ 1º Os servidores lotados em cargos em comissão, desde que não sejam do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, não terão direito à progressão salarial, promoção ou ascensão.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~§ 2º Os servidores do quadro efetivo da prefeitura que exercem função em comissão, terão direito a progressão salarial, promoção ou ascensão pelo cargo efetivo.~~

~~§ 3º Os servidores do quadro efetivo da Prefeitura que exercem função em comissão, poderão optar pelo maior vencimento entre cargos.~~

~~§ 4º O símbolo único de cada cargo em comissão será designado pelo Prefeito Municipal, com aprovação da Câmara Municipal.~~

~~Art. 39 As substituições serão pagas se ocorrerem por 20 (vinte) ou mais dias consecutivos e o pagamento será feito proporcionalmente ao período trabalhado e corresponderá à diferença entre o salário do substituído.~~

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 40 Considerando a complexibilidade dos trabalhos e serviços específicos, grau de dificuldade, tempo de execução e sua natureza, poderá a Prefeitura contratar pessoas ou empresas, por tempo determinado, de acordo com as normas estabelecidas na Lei 8.666/93.~~

~~Parágrafo único. Para atender a necessidade temporária, de excepcional interesse público, poderão ser realizados contratos por tempo determinado, prorrogável por período idêntico, através de contrato administrativo, devidamente justificado.~~

~~Art. 41 Ficam aprovados e passa a fazer parte integrante desta lei os anexos:~~

- ~~I - Quadro de Cargo Efetivo;~~
- ~~II - Quadro de Cargos Comissionados;~~
- ~~III - Tabela de Vencimentos e Símbolos;~~
- ~~IV - Avaliação de Desempenho.~~

~~Art. 42 As despesas correntes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias previstas em orçamento e de créditos adicionais que se fizerem necessários.~~

~~Art. 43 O aumento ou correção de vencimentos dos servidores municipais terão sempre como base o reajuste concedido ao menor vencimento.~~

~~Parágrafo único. Os aumentos e ou correções salariais serão feitos por Decretos do Executivo e terão como base o índice dado ao Salário-Mínimo.~~

~~Art. 44 Para suprir vagas existentes no quadro efetivo, a Prefeitura Municipal poderá designar funcionários até a realização de concursos para preenchimentos dos~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~mesmos, desde que não haja candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade expirado.~~

~~**Art. 45** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 1994.~~

~~São João do Manteninha, 30 de dezembro de 1996; 4º Ano de Emancipação Política.~~

PAULO HENRIQUE NOGUEIRA
Prefeito



Câmara Municipal de São João do Manteninha

ANEXO I QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

CARGOS	Nº DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	CARGA HR/SEM
ATENDENTE DE SAÚDE	05	1º GRAU COMPLETO	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	2º GRAU COMPLETO	40
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	06	1º GRAU COMPLETO	40
CANTINEIRA	10		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS *	15 ** 30 ****	ALFABETIZADO	40
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	01	SUPERIOR COMPLETO PEDAGOGIA	20
FISCAL MUNICIPAL	02	2º GRAU COMPLETO	40
MECANICO	04	4ª SÉRIE PRIMARIO	40
MOTORISTA	05	4ª SÉRIE PRIMARIO — CNH	40
OPERÁRIO	35	ALFABETIZADO	40
OPERADOR RECEPÇÃO TV	01	4ª SÉRIE PRIMARIO	40
OPERADOR DE MAQUINA	03	ALFABETIZADO	40
OFICIAL DE SERVIÇOS (CARPINTEIRO)	02	ALFABETIZADO	40
OFICIAL DE SERVIÇOS (ELETRICISTA)	02	ALFABETIZADO	40
OFICIAL DE SERVIÇOS (PEDREIRO)	07	ALFABETIZADO	40
PROFESSOR II	07 20 ** 35 ****	2º GRAU COMPLETO MAGISTÉRIO	20
REGENTE DE ENSINO	10	1º GRAU COMPLETO	20
SECRETÁRIA ESCOLAR	07	2º GRAU COMPLETO	40
TÉCNICO NIVEL SUPERIOR (MÉDICO CLÍNICO GERAL)	02	SUPERIOR COMPLETO MEDICINA	20
TÉCNICO NIVEL SUPERIOR (DENTISTA)	02	SUPERIOR COMPLETO ODONTOLOGIA	20
TÉCNICO NIVEL SUPERIOR (BIOQUÍMICO)	01	SUPERIOR COMPLETO FARMACIA	20
TÉCNICO NIVEL SUPERIOR (ADVOGADO)	01	SUPERIOR COMPLETO (DIREITO)	20
TELEFONISTA	05	1º GRAU COMPLETO	40
COORDENADOR ESCOLAR ***	03 ***	ENSINO MÉDIO COMPLETO	
SUPERVISOR ESCOLAR ***	02 ***	SUPERIOR COMPLETO PEDAGOGIA — Habilitação em Supervisão	
PROFESSOR III ***	10 ***	SUPERIOR COMPLETO	

* Redação dada pela LC nº 6, de 12 de junho de 1998

** Redação dada pela LC nº 5, de 12 de março de 1998

*** Cargos Criados pela LC nº 7, de 12 de junho de 1998

**** Redação dada pela LC nº 8, de 12 de junho de 1998



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: ATENDENTE DE SAÚDE **FAIXA DE VENCIMENTOS**

SIMBOLOS

INICIAL: 17

FINAL: 26

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Ajuda na solução dos problemas de saúde no município, indicando medidas e providências, encaminhando ao médico os casos que julgar sem condições de resolver.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I — Promover a educação sanitária no Município;

II — Orientar e executar programas da LBA a população municipal;

III — Preencher fichas clínicas, cartões de vacina, colaborando nas campanhas de vacinação;

IV — Fazer curativos, aplicar injeções, marcar consultas e distribuir medicamentos;

V — Auxiliar o profissional de medicina e odontologia na realização de exames e tratamentos diversos;

VI — Fazer pré-consultas (verificar peso, altura e pressão);

VII — Registrar dados de todos os atendimentos, apresentando relatórios dos mesmos, a fim de permitir análises e estudos;

VIII — Manter limpo o consultório médico ou odontológico;

IX — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

X — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 1º grau completo.

CARGO: Atendente de Saúde

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Mínimo de esforço mental e/ou visual.

FATOR INICIATIVA: Realiza os trabalhos sob orientação de superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que exige pequeno esforço físico.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: Auxiliar Administrativo — **FAIXA DE VENCIMENTOS**

SIMBOLOS

INICIAL — 19 —

FINAL — 28 —

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços no nível de 2º grau nas áreas de Contabilidade, Financeira, Pessoal, Material, Custos e Produção.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I — Executar tarefas administrativas no nível de 1º grau nos diversos setores, pareceres, expedientes em processos, cálculos, etc.;

II — Redigir as matérias para o informativo da Prefeitura;

III — Etiquetar o informativo para etiquetagem;

IV — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

V — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 2º (segundo) grau completo.

CARGO: Auxiliar Administrativo

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual repetitivo durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Realiza tarefas de rotinas sob supervisão constante, podendo tomar decisões sobre questões de fáceis resoluções, com rara independência de ação.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois presença de erros tem uma influência moderada nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Condições ideais de trabalho.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que não exige esforço físico.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Escritório **FAIXA DE VENCIMENTOS**

SIMBOLOS

INICIAL 17

FINAL 26

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas de 1º grau, dentro de sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I — Executar tarefas administrativas a nível primário nos diversos setores municipais, fazendo arquivos de documentos, entrega de correspondências e encomendas, pagamento de notas, duplicatas e trabalhos de datilografia;

II — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

III — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 1º (primeiro) grau completo.

CARGO: Auxiliar de escritório.

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Mínimo de esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Realiza os trabalhos sob orientação de superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Condições ideais de trabalho.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que não exige esforço físico.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: CANTINEIRA

FAIXA DE VENCIMENTOS

SIMBOLOS

INICIAL 02

FINAL 11

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Tomar conta da cantina, servindo e preparando alimentação para os alunos e professores.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Abrir e fechar a cantina para atendimento dos alunos e professores;

II— Preparar e servir alimentação gratuita aos alunos das escolas municipais;

III— Efetuar a limpeza e a arrumação de todo o material de uso da cantina;

III— Efetuar a limpeza, arrumação, conservação da área e dependências do prédio escolar; [\(Redação dada pela LC nº 6, de 12 de junho de 1998\)](#)

IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: Alfabetizado.

CARGO: Cantineira.

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Mínimo de esforço mental e/ou visual.

FATOR INICIATIVA: Realiza tarefas sob a orientação de superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige pouca atenção e a influencia de erros é mínima nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas sem condições prejudiciais de pequena intensidade.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO _____ **FAIXA DE VENCIMENTOS**

SIMBOLOS

INICIAL _____ 32

FINAL _____ 41

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e coordenar as atividades do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I _____ Planejar todas as atividades no Município;

II _____ Supervisionar a assistência alimentar às crianças;

III _____ Orientar sobre cuidados especiais como: vacinação, processos de aprendizagem, etc.;

IV _____ Participar de reuniões e encontros pedagógicos;

V _____ Dar parecer sobre o desempenho dos professores na elaboração e execução de aulas;

VI _____ Participar de reuniões com pais de alunos;

VII _____ Substituir os professores quando necessário;

VIII _____ Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

IX _____ Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 3º (terceiro) grau completo.

CARGO: Especialista em Educação.

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Realiza tarefas semi-rotineiras, que obedecem a um processo padronizado. Realizar independência na execução dos trabalhos.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: A execução de tarefas exige maior nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência considerada nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: FISCAL MUNICIPAL — **FAIXA DE VENCIMENTOS**

SIMBOLOS

INICIAL — 21

FINAL — 30

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar os tributos, as obras em andamento e verificar as condições sanitárias no Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I — Fiscalizar o pagamento de impostos municipais como IVVC, IPTU, ISSQN, etc.;

II — Manter atualizado o Cadastro Imobiliário (IPTU);

III — Fiscalizar o pagamento da taxa de água e esgoto;

IV — Preparar relatórios sobre a posição de arrecadação;

V — Fiscalizar todas as obras executadas no Município, observando a existência de irregularidades;

VI — Fiscalizar casas comerciais, mercados, feiras e outros locais, verificando as condições de higiene;

VII — Notificar estabelecimentos que estão fora das especificações do órgão municipal de saúde;

VIII — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

IX — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 2º (segundo) grau completo.

CARGO: Fiscal Municipal

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões sobre questões de fáceis resoluções com rara independência de ação.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: MECÂNICO _____ **FAIXA DE VENCIMENTOS**

SIMBOLOS

INICIAL _____ 19

FINAL _____ 28

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Reparar e consertar veículos automotores como caminhões, ônibus, automóveis, examinando-os para verificar defeitos e condições de funcionamento;

II— Desmontar, montar e regular componente como motor, transmissão, direção como: eixo de manivelas mancais, êmbolos, pinos, anéis de segmento, válvulas, engrenagens, rolamentos, buchas e carburadores;

III— Observar e cumprir normas de higiene e segurança de trabalho;

IV— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 4º série (primário)

CARGO: Mecânico

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e /ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Realiza os trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalhos são padronizados, não permitindo mudanças.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA _____ **FAIXA DE VENCIMENTOS**

SIMBOLOS

INICIAL — 20

FINAL — 29

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos como carros leves, caminhões, ônibus, etc. para transporte em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I — Dirigir veículos em geral para transporte de pessoal ou material;

II — Executar pequenos reparos como: troca de pneus, lubrificantes, etc.;

III — Orientar a distribuição das cargas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo;

IV — Observar as normas de trânsito;

V — Zelar pelo estado geral do veículo, mantendo-se sempre em condições de uso;

VI — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 4º série (primário).

CARGO: Motorista.

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Realiza os trabalhos sob orientação do supervisor. Os processos de trabalhos são padronizados, não permitindo mudanças.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de média intensidade.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: OPERÁRIO **FAIXA DE VENCIMENTOS**

SIMBOLOS

INICIAL — 10

FINAL — 19

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços referente limpeza urbana, manutenção de estradas do Município, conservação e limpeza de cemitério.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I — Fazer limpeza na área urbana da cidade, retirando sujeiras, lixos, entulhos, etc, promovendo o seu transporte para locais previamente estabelecidos;

II — Manter e conservar as estradas municipais, capinando o mato e auxiliando na construção de pontilhão e mata-burro;

III — Ajudar na descarga de caminhão;

IV — Cuidar da conservação e limpeza do cemitério municipal e cavar sepulturas;

V — Auxiliar o Oficial de Serviços na execução suas tarefas;

VI — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: Alfabetizado.

CARGO: Operário

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Mínimo esforço mental e/ou visual.

FATOR INICIATIVA: Realiza os trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalhos são padronizados, não permitindo mudanças.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige pouca atenção e a influencia de erros é mínima nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de média intensidade.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que exige esforço físico constante.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR _____ **FAIXA DE VENCIMENTOS**
RECEPTOR DE TV _____

SIMBOLOS

INICIAL 11

FINAL 20

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços com reparos nas torres de TV e aparelhos ali existentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I — Fazer verificação periódica das torres de TV pertencentes ao Município, fazendo os reparos necessários, bem como aos demais aparelhos de ali existentes, dando-lhes a manutenção necessária;

II — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

III — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 4º série (primário)

CARGO: Operador de Recepção de TV.

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem influencia moderada nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas correlatas em condições prejudiciais e desagradáveis de média intensidade.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA _____ **FAIXA DE VENCIMENTOS**

SIMBOLOS

INICIAL _____ 24

FINAL _____ 33 _____

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar máquinas e zelar pela sua manutenção.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Operar patrol, retro escavadeira, guindastes, escavadeiras e outras máquinas semelhantes, em serviços de empilhamento, carregamento e descarregamento de caminhões, remoção de terra, detritos, nivelamento e asfaltamento de ruas, etc.;

II— Fazer abastecimento de máquinas;

III— Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos na máquina;

IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: Alfabetizado

CARGO: Operador de Máquina.

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Realiza os trabalhos sob a orientação do superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem influencia moderada nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de pequena intensidade.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS (Carpinteiro, Eletricista e Pedreiro)

FAIXA DE VENCIMENTOS

SIMBOLOS

INICIAL — 18

FINAL — 27

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços relacionados com reparos de alvenaria, instalação de água e esgoto, solda de peças de metal, pintura de órgãos públicos, cortes de madeira e montagem de estruturas de madeiras, confecções de mata-burros, portões e peças similares.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimento piso, verificando aclives, assentar marco de janelas e portas;

II— Verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolo, ladrilhos, mosaicos, taqueamento, etc.;

III— Atender pequenos serviços em construções de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos;

IV— Reformar escolas, casas e outros imóveis da Prefeitura;

V— Tomar medidas, serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos, por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto;

VI— Instalar e conectar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, etc.;

VII— Ligar componentes e acessórios das canalizações comunitárias de água e esgoto;

VIII— Construir e reformar mata-burro, pontilhões sobre cursos d'água e depressões de terrenos, colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas;

IX— Efetuar ligações e desligamento de torre de retransmissão dos canais de televisão;

X— Executar solda elétrica de oxi-acetileno, fazendo recuperação de peças, fabricando ferramenta, fazendo emendas e colocando chapas;

XI— Executar serviços de pintura de órgãos públicos, faixas, letreiros e placas;

XII— Executar manutenção, preventiva e corretiva nos circuitos elétricos de máquinas e equipamentos;

XIII— Fazer calçamentos de ruas;

XIV— Executar manutenção no sistema de iluminação dos órgãos públicos;

XV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

XVI— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: Alfabetizado



Câmara Municipal de São João do Manteninha

CARGO: Oficial de Serviço (Carpinteiro, eletricitista e pedreiro).

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Realiza os trabalhos sob a orientação do superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem influencia moderada nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR II _____ FAIXA DE VENCIMENTOS

SIMBOLOS

INICIAL _____ 15

FINAL _____ 24

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Alfabetizar, educar e preparar os alunos para a vida em sociedade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Elaborar o plano de aula a ser executado;

II— Ministrar aula para os alunos da pré-escola a 1º grau, de acordo com o planejamento anterior elaborado;

III— Aplicar e corrigir trabalhos;

IV— Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino;

V— Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações;

VI— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 2º grau completo (Magistério)

CARGO: Professor II

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões sobre questões de fáceis resoluções com rara independência de ação.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem influencia moderada nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: REGENTE DE ENSINO — **FAIXA DE VENCIMENTOS**

SIMBOLOS

INICIAL — 12

FINAL — 21

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ajudar na alfabetização e educação dos alunos da Rede Oficial de Ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I — Executar tarefas que ajudem na alfabetização dos alunos da Rede Oficial de Ensino;

II — Substituir os professores da pré-escolar e do primário nos seus impedimentos legais;

III — Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações;

IV — Elaborar planos de aula de música, conforme as necessidades apresentadas;

V — Coordenar as atividades musicais do Município;

VI — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 1º grau completo

CARGO: Regente de Ensino

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Realiza tarefas de rotina sob a orientação do superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige pouca atenção e a influencia de erros é mínima nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Condições de trabalho.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que não exige esforço físico.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIA ESCOLAR — **FAIXA DE VENCIMENTOS**

SIMBOLOS

INICIAL 14

FINAL 23

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas administrativas nas escolas municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I — Elaborar fichas individuais e pastas de alunos;

II — Organizar os arquivos escolares e a secretaria;

III — Fazer históricos e transferências;

IV — Preencher diários de classe, datilografar formulários, documentos, correspondências em geral;

V — Registrar resultados de aproveitamento e assiduidade;

VI — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 2º grau completo

CARGO: Secretário Escolar

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões sobre questões de fáceis resoluções, com rara independência de ação.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: A execução das tarefas exige um maior nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência considerável nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Condições ideais de trabalho.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que não exige esforço físico.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (MÉDICO) — **FAIXA DE VENCIMENTOS**

SIMBOLOS

INICIAL — 32

FINAL — 41

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas de maior complexidade em nível de 3º grau, dentro da sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I — Executar tarefas complexas que exijam em nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- II — Observar e cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;
- III — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 3º grau completo

CARGO: Técnico de Nível Superior (Médico)

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual constante durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Planejar e executar tarefas complexas com autonomia de julgar e avaliar situações e recomendar soluções.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: A execução das tarefas exige elevado nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência elevada nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições ideais de trabalho.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que não exige esforço físico.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (BIOQUÍMICO)

FAIXA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLOS

INICIAL 32

FINAL 41 _____

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas de maior complexidade em nível de 3º grau, dentro da sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Executar tarefas complexas que exijam em nível de 3º grau, dentro de sua especialização;

II— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

III— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 3º grau completo

CARGO: Técnico de Nível Superior (Bioquímico)

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual constante durante a realização de trabalho.

FATOR INICIATIVA: Planejar e executar tarefas complexas com autonomia de julgar e avaliar situações e recomendar soluções.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: A execução de tarefas exige elevado nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência elevada nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições ideais de trabalho.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que não exige esforço físico.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPRIOR (ADVOGADO) **FAIXA DE VENCIMENTOS**

SIMBOLOS

INICIAL 32

FINAL 41

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas de complexidade em nível de 3º grau, dentro da sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I — Executar tarefas complexas que exijam em nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- II — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- III — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 3º grau completo

CARGO: Técnico de Nível Superior (Advogado)

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual constante durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Planejar e executar tarefas complexas com autonomia de julgar e avaliar situações e recomendar soluções.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: A execução das tarefas exige elevado nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influencia elevada nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições ideais de trabalho.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que não exige esforço físico.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: TELEFONISTA _____ FAIXA DE VENCIMENTOS

SIMBOLOS

INICIAL 10 _____

FINAL 19 _____

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender chamadas telefônicas, e efetuar ligações locais e interurbanas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I — Atender todas as chamadas telefônicas, transferindo ligações solicitadas;

II — Efetuar a ligações interurbanas;

III — Registrar todas as ligações interurbanas feitas para efeito de controle posterior.

IV — Comunicar a Telemig os defeitos com a aparelhagem telefônica, solicitando o técnico para execução de reparos;

V — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VI — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 1º grau completo

CARGO: Telefonista

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Mínimo esforço mental e/ou visual.

FATOR INICIATIVA: Realiza os trabalhos sob a orientação de superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige pouca atenção e a influencia de erros é mínima nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

FATOR ESFORÇO FÍSICO: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

ANEXO II

QUADRO COMISSIONADO

SECRETÁRIO		
TÍTULOS	Nº DE VAGAS	SÍMBOLOS
I – Secretário da Administração	01	C/C – 21
II – Secretário da Fazenda	01	C/C – 21
III – Secretário da Saúde e Assistência Social	01	C/C – 21
IV – Secretário de Obras Públicas e Transportes	01	C/C – 21
V – Secretário da Educação, Cultura e Esporte	01	C/C – 21
CHEFES DE DEPARTAMENTO		
TÍTULOS	Nº DE VAGAS	SÍMBOLOS
I – Chefe do Departamento de Gabinete	01	C/C – 20
II – Chefe do Departamento de Tesouraria	01	C/C – 20
III – Chefe do Departamento de Pessoal	01	C/C – 20
IV – Chefe do Departamento de Contabilidade	01	C/C – 20
V – Chefe do Departamento de Fiscalização, Cadastro e Tributação	01	C/C – 20
VI – Chefe do Departamento de Educação	01	C/C – 20
VII – Chefe do Departamento de Saúde	01	C/C – 20
VIII – Chefe do Departamento de Assistência Social	01	C/C – 20
IX – Chefe do Departamento de Obras	01	C/C – 20
OUTROS		
TÍTULOS	Nº DE VAGAS	SÍMBOLOS
I – Médicos(as)	06	C/C – 21
II – Enfermeiros(as)	02	C/C – 15
III – Auxiliar de Enfermagem	06	C/C – 14
IV – Cozinheiro(as)	02	C/C – 13
V – Faxineiro(as)	02	C/C – 13
VI – Recepcionista	02	C/C – 13
VII – Administrador de Hospital	01	C/C – 21
VIII – Motorista do Executivo	01	C/C – 18



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: SECRETARIA DA SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL
FAIXA DE VENCIMENTOS
SIMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas com sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Coordenar a elaboração e revisão do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação;

II— Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados, objetivando alcançar as metas, dentro de sua área de situações;

III— Emitir relatórios sobre atividades executadas dentro de sua área de atuação, permitindo o acompanhamento por parte do Prefeito Municipal;

IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Prefeito Municipal).

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: Superior Completo, preferencialmente.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

FAIXA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas com sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Coordenar a elaboração e revisão do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação;

II— Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados, objetivando alcançar as metas, dentro de sua área de atuação;

III— Emitir relatórios sobre as atividades executadas dentro de sua área de atuação, permitindo o acompanhamento por parte do Prefeito Municipal;

IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Prefeito Municipal).

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: Superior Completo, preferencialmente.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO DA FAZENDA

FAIXA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas com sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Coordenar a elaboração e revisão do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação;

II— Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados, objetivando alcançar as metas, dentro de sua área de atuação;

III— Emitir relatórios sobre as atividades executadas de sua área de atuação, permitindo o acompanhamento por parte do Prefeito Municipal;

IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Prefeito Municipal).

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: Superior Completo, preferencialmente.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS TRANSPORTE
FAIXA DE VENCIMENTOS
SÍMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, dirigir controlar as atividades relacionadas com sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I— Coordenar a elaboração e revisão do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação;
- II— Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados, objetivando alcançar as metas; dentro de sua área de atuação;
- III— Emitir relatórios sobre as atividades executadas dentro de sua área de atuação, permitido o acompanhamento por parte do Prefeito;
- IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Prefeito Municipal).

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: Superior Completo, preferencialmente.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

FAIXA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas com sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Coordenar a elaboração e revisão do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação;

II— Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados, objetivando alcançar as metas, dentro de sua área de atuação;

III— Emitir relatórios sobre as atividades executadas dentro de sua área de atuação permitidas e acompanhamento por parte do Prefeito Municipal;

IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Prefeito Municipal).

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: Superior Completo, preferencialmente.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR JURIDICO DA PREFEITURA MUNICIPAL~~

~~FAIXA DE VENCIMENTOS~~

~~SIMBOLOS ÚNICO~~

~~DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer trabalho de assessoramento junto a Prefeitura Municipal;~~

~~DESCRIÇÃO DETALHADA:~~

- ~~I— Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua especialidade;~~
- ~~II— Emitir pareceres e elaborar relatórios de trabalhos e atividades;~~
- ~~III— Realizar pesquisas e orientar coleta de sistematização de dados necessários formulação de estudos técnicos;~~
- ~~IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;~~
- ~~V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Prefeito Municipal).~~

~~ESPECIFICAÇÕES:~~

~~FATOR INSTRUÇÃO: Superior Completo.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GABINETE

FAIXA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas com sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Coordenar a elaboração e revisão do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação;

II— Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados, objetivando alcançar as metas, dentro de sua área de atuação;

III— Emitir relatórios sobre as atividades dentro de sua área de atuação, permitindo o acompanhamento por parte do Prefeito Municipal;

IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 2º grau, preferencialmente.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR JURIDICO DA CAMARA MUNICIPAL~~
~~FAIXA DE VENCIMENTOS~~
~~SIMBOLOS ÚNICO~~

~~DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer trabalho de assessoramento junto a Câmara Municipal.~~

~~DESCRIÇÃO DETALHADA:~~

- ~~I— Prestar assessoramento à Câmara Municipal em assuntos de sua especialidade;~~
- ~~II— Emitir pareceres e elaborar relatórios de trabalho e atividades;~~
- ~~III— Realizar pesquisas e orientar a coleta e sistematização de dados necessários a formulação de estudos técnicos;~~
- ~~IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;~~

~~ESPECIFICAÇÕES:~~

~~FATOR INSTRUÇÃO: Superior Completo.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA
FAIXA DE VENCIMENTOS
SIMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: ~~Coordenar os trabalhos relacionados com sua área de atuação.~~

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I— ~~Auxiliar o Secretário Municipal no tocante às suas atividades;~~
- II— ~~Apresentar relatórios mensais e /ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas;~~
- III— ~~Orientar os subordinados na execução das tarefas;~~
- IV— ~~Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;~~
- V— ~~Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Secretario Municipal da Fazenda).~~

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: ~~2º Grau Completo, preferencialmente.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

FAIXA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, dirigir e controlar as atividades com sua área de atuação, (Ficha Funcional, controle de férias, contratos, decretos de nomeação, portarias, contagem de tempo, folha de pagamento)

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Coordenar a elaboração e revisão do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação;

II— Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados, objetivando alcançar as metas, dentro de sua área de atuação;

III— Emitir relatórios sobre as atividades executadas dentro de sua área de atuação, permitido o acompanhamento por parte do Prefeito Municipal;

IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Secretario Municipal de Administração).

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 2º Grau, preferencialmente.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE~~

~~FAIXA DE VENCIMENTOS~~

~~SÍMBOLOS ÚNICO~~

~~DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar os trabalhos relacionados com sua área de atuação~~

~~DESCRIÇÃO DETALHADA:~~

~~I— Auxiliar o Secretário Municipal no tocante às suas atividades;~~

~~II— Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas;~~

~~III— Orientar os seus subordinados na execução das tarefas;~~

~~IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;~~

~~V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Secretário Municipal da Fazenda).~~

~~ESPECIFICAÇÕES:~~

~~FATOR INSTRUÇÃO: 2º Grau Completo.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO DPTO DE FISCALIZAÇÃO, CADASTRO E TRIBUTO
FAIXA DE VENCIMENTOS
SÍMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: ~~Coordenar os trabalhos relacionados com sua área de atuação.~~

DESCRIÇÃO DETALHADA:

ESPECIFICAÇÕES:

- I— ~~Auxiliar o Secretário Municipal no tocante às suas atividades;~~
- II— ~~Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas;~~
- III— ~~Orientar os seus subordinados na execução de tarefas;~~
- IV— ~~Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;~~
- V— ~~Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Secretário Municipal da Fazenda).~~

FATOR INSTRUÇÃO: ~~2º Grau Completo, preferencialmente.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE DEPTO DE EDUCAÇÃO

FAIXA DE VENCIMENTOS

SIMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas com sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Coordenar a elaboração e reviso do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação;

II— Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados. Objetivando alcançar as metas, dentro de sua área de atuação;

III— Emitir relatórios sobre as atividades executadas dentro de sua área de atuação, permitindo o acompanhamento por parte do Prefeito Municipal;

IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Secretário Municipal de Educação).

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 2º Grau, preferencialmente.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO DEPTO DE SAÚDE

FAIXA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: ~~Coordenar trabalhos relacionados com sua área de atuação.~~

DESCRIÇÃO DETALHADA:

~~I — Auxiliar o Secretário Municipal no tocante as suas atividades;~~

~~II — Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas;~~

~~III — Orientar seus subordinados na execução das tarefas;~~

~~IV — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;~~

~~V — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Secretário de Saúde).~~

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: ~~2º Grau, preferencialmente.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO DEPTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FAIXA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: ~~Coordenar os trabalhos relacionados com a sua área de atuação.~~

DESCRIÇÃO DETALHADA:

~~I — Auxiliar o Secretário Municipal no tocante as suas atividades;~~

~~II — Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas;~~

~~III — Orientar os seus subordinados na execução das tarefas;~~

~~IV — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;~~

~~V — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Secretário Municipal da Fazenda).~~

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: ~~2º Grau Completo, preferencialmente.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DEPTO DE OBRAS

FAIXA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: ~~Coordenar os trabalhos relacionados com sua área de atuação.~~

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— ~~Auxiliar o Secretário Municipal no tocante às suas atividades;~~

II— ~~Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas;~~

III— ~~Orientar os seus subordinados na execução das tarefas;~~

IV— ~~Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;~~

V— ~~Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Secretário Municipal de Obras).~~

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: ~~2º Grau Completo, preferencialmente.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~TÍTULO DO CARGO: MÉDICO~~
~~FAIXA DE VENCIMENTOS~~
~~SIMBOLOS ÚNICO~~

~~DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas de maior complexidade no nível de 3º grau, dentro da sua área de atuação, no Hospital arrendado por este Município.~~

~~DESCRIÇÃO DETALHADA:~~

- ~~I — Executar tarefas complexas que exijam no nível de 3º grau, dentro de sua especialidade;~~
- ~~II — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;~~
- ~~III — Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;~~

~~ESPECIFICAÇÕES:~~

~~FATOR INSTRUÇÃO: 3º Grau Completo.~~

~~CARGO: Médico~~

~~FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual constante durante a realização do trabalho.~~

~~FATOR INICIATIVA: Planejar e executar tarefas complexas, tem autonomia de julgar e avaliar situações e recomendar soluções.~~

~~FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: A execução das tarefas exige elevado nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência elevada nos custos.~~

~~FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: tarefas executadas em condições ideais de trabalho.~~

~~TAREFA FATOR FÍSICO: Tarefa que não exige esforço físico.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: ENFERMEIRO (A)

FAIXA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas com sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I— Coordenar a elaboração e revisão do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação;

II— Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados, objetivando alcançar as metas dentro de sua área de atuação;

III— Emitir relatórios sobre as atividades dentro de sua área de atuação, permitido o acompanhamento por parte do Prefeito Municipal;

IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Médico e Administrador do Hospital).

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: Superior Completo, preferencialmente.

CARGO: Enfermeiro (a).

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e /ou visual constante durante a realização do trabalho.

FATOR INICIATIVA: Instituir e fiscalizar a atuação do auxiliar de enfermagem.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige razoável nível de atenção e exatidão.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições ideais de trabalho.

TAREFA FATOR FÍSICO: Tarefa que exige mínimo esforço físico.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

FAIXA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ajuda na solução de problemas de saúde no Município, indicando medidas e providências, encaminhando ao médico os casos que julgar sem condições de resolver.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I — Fazer curativos, aplicar injeções, marcar consultas e substituir medicamentos;

II — Auxiliar o profissional de medicina e odontologia na realização de exames e tratamentos diversos;

III — Fazer pré-consultas (verificar peso, altura e pressão);

IV — Registrar dados de todos os atendimentos, apresentando relatórios dos mesmos, a fim de permitir análises e estudos;

V — Manter limpo o consultório médico ou odontológico;

VI — Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: 1º (primeiro) grau completo.

CARGO: Auxiliar de Enfermagem.

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Mínimo de esforço mental e/ou visual.

FATOR INICIATIVA: Realizar os trabalhos sob orientação de superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS:

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.

TAREFA FATOR FÍSICO: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO DO CARGO: COZINHEIRO (A)

FAIXA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLOS ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Tomar conta da cantina, servindo e preparando alimentação para os internos, médicos, enfermeiros e demais funcionários do hospital.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I — Abrir e fechar a cantina para atendimento dos internos, médicos, enfermeiros e demais funcionários do hospital.

II — Preparar e servir alimentação gratuita aos internos, médicos, enfermeiros e demais funcionários do hospital;

III — Efetuar a limpeza e a arrumação de todo o material de uso da cantina;

IV — Observar e cumprir a normas de higiene e segurança do trabalho;

V — Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. (Administrador do Hospital)

ESPECIFICAÇÕES:

FATOR INSTRUÇÃO: Alfabetizado

CARGO: Cozinheiro (a)

FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Mínimo de esforço físico-mental e/ou visual.

FATOR INICIATIVA: Realiza tarefas sob a orientação de superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige pouca atenção e a influencia de erros é mínima nos custos.

FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

TAREFA FATOR FÍSICO: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~TÍTULO DO CARGO: FAXINEIRO (A)~~

~~FAIXA DE VENCIMENTOS~~

~~SÍMBOLOS ÚNICO~~

~~DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços referentes à limpeza do Hospital.~~

~~DESCRIÇÃO DETALHADA:~~

~~I— Fazer a limpeza na área interna e externa do Hospital, retirando sujeiras, lixos, entulhos, etc., promovendo o seu transporte para locais previamente estabelecidos;~~

~~II— Manter e conservar as instalações hospitalares limpas;~~

~~III— Auxiliar os cozinheiros na execução de suas tarefas;~~

~~IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;~~

~~V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.~~

~~ESPECIFICAÇÕES:~~

~~FATOR INSTRUÇÃO: Alfabetizado.~~

~~CARGO: Faxineiro (a).~~

~~FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Mínimo esforço mental e/ou visual.~~

~~FATOR INICIATIVA: Realiza os trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalhos são padronizados, não permitindo mudanças.~~

~~FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: Exige pouca atenção e a influencia de erros é mínima nos custos.~~

~~FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de média intensidade.~~

~~TAREFA FATOR FÍSICO: Tarefa que exige esforço físico constante.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA DO EXECUTIVO~~

~~FAIXA DE VENCIMENTOS~~

~~SÍMBOLOS ÚNICO~~

~~DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir carros leves a serviço do Gabinete do Prefeito.~~

~~DESCRIÇÃO DETALHADA:~~

~~I— Dirigir carros leves a serviço do Gabinete do Prefeito;~~

~~II— Executar pequenos reparos no veículo como troca de pneus, lubrificação, etc.;~~

~~III— Observar as normas de trânsito;~~

~~IV— Zelar pelo estado geral do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso;~~

~~V— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;~~

~~VI— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (Prefeito Municipal).~~

~~ESPECIFICAÇÕES:~~

~~FATOR INSTRUÇÃO: 4º série (primário) — (CNH)~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~TÍTULO DO CARGO: RECEPCIONISTA~~

~~FAIXA DE VENCIMENTOS~~

~~SIMBOLOS ÚNICO~~

~~DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas dentro da sua área de atuação.~~

~~DESCRIÇÃO DETALHADA:~~

~~I— Executar tarefas indicadas pelo seu superior imediato;~~

~~II— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança de trabalho;~~

~~ESPECIFICAÇÕES:~~

~~FATOR INSTRUÇÃO: 1º grau completo~~

~~CARGO: Recepcionista.~~

~~FATOR ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Esforço mental e/ou visual constante durante a realização do trabalho.~~

~~FATOR INICIATIVA: Planejar e executar tarefas fáceis.~~

~~FATOR RESPONSABILIDADE POR ERROS: A execução das tarefas exige médio nível de atenção e exatidão.~~

~~FATOR AMBIENTE DE TRABALHO: Tarefas executadas em condições ideais de trabalho.~~

~~TAREFA FATOR FÍSICO: Tarefas que não exige esforço físico.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

~~TÍTULO DO CARGO: ADMINISTRADOR DO HOSPITAL~~

~~FAIXA DE VENCIMENTOS~~

~~SÍMBOLOS ÚNICO~~

~~DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas com sua área de atuação, no hospital arrendado pelo Município.~~

~~DESCRIÇÃO DETALHADA:~~

~~I— Coordenar a elaboração e revisão do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação;~~

~~II— Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados, objetivando alcançar as metas, dentro de sua área de atuação;~~

~~III— Emitir relatórios sobre as atividades executadas dentro de sua área de atuação, permitido o acompanhamento por parte do Prefeito Municipal;~~

~~IV— Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;~~

~~V— Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato (prefeito Municipal).~~

~~ESPECIFICAÇÕES:~~

~~FATOR INSTRUÇÃO: 2º grau, preferencialmente.~~



Câmara Municipal de São João do Manteninha

ANEXO-III

TABELA DE VENCIMENTOS E SÍMBOLOS

QUADRO EFETIVO

SÍMBOLO	VENCIMENTOS
FP-01	56,05
FP-02	60,94
FP-03	66,20
FP-04	71,94
FP-05	79,19
FP-06	84,97
FP-07	92,37
FP-08	100,38
FP-09	112,11
FP-10	121,80
FP-11	134,43
FP-12	146,13
FP-13	158,80
FP-14	168,16
FP-15	182,75
FP-16	198,62
FP-17	215,92
FP-18	224,20
FP-19	243,67
FP-20	264,80
FP-21	280,20
FP-22	304,60
FP-23	331,06
FP-24	359,84
FP-25	391,05
FP-26	425,00
FP-27	461,98
FP-28	501,79
FP-29	545,04
FP-30	592,37
FP-31	643,78
FP-32	699,83
FP-33	765,19
FP-34	826,39
FP-35	898,10
FP-36	976,05
FP-37	1060,76
FP-38	1152,82
FP-39	1252,87
FP-40	1361,47
FP-41	1479,81

QUADRO COMISSIONADO

SIMBOLO	VENCIMENTOS
C/C-13	112,00
C/C-14	134,40
C/C-15	168,00
C/C-18	300,00



Câmara Municipal de São João do Manteninha

C/C - 20	467,67
C/C - 21	746,35



Câmara Municipal de São João do Manteninha

ANEXO IV AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

— Através da avaliação de desempenho, o servidor poderá obter um acréscimo salarial, correspondendo à passagem de um símbolo de vencimento para outro símbolo, dentro da respectiva faixa de cargo. De acordo com desempenho, por item, o servidor público será avaliado com pontos que variam de 0 a 10. O servidor público terá de obter o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total geral de pontos da avaliação de desempenho, para obter a progressão salarial dentro de sua faixa.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SERVIDOR: _____

CARGO: _____

NOME DO CHEFE IMEDIATO: _____ CARGO

DO CHEFE IMEDIATO: _____ DATA: / /

—

ITENS:

1— **ESPÍRITO DE EQUIPE:** Cooperar e está integrado ao trabalho;

2— **ASSIMILAÇÃO:** Demonstra aprender novos métodos e seguir orientações dadas;

3— **INICIATIVA:** Capaz de agir independente de outros, dando sugestões e descobrindo meios de racionalizar o trabalho;

4— **QUALIDADE E QUANTIDADE DE TRABALHO:** Executa com rapidez e precisão as tarefas pedidas. Nunca recusa trabalhos;

5— **APLICAÇÃO:** Sempre interessado em aperfeiçoar-se. Procura pelas tarefas;

6— **PONTUALIDADE:** Nunca falta ao trabalho. Sempre chegando no horário certo.

Assinatura do Chefe Imediato