



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
 CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

FAMÍLIAS OCUPACIONAIS, GRUPOS OCUPACIONAIS, CARGOS E CARGA HORÁRIA

Família Ocupacional	Grupo	Cargo	Carga horária semanal	Carga horária Mensal
Saúde	Médico	Cardiologista	12	60
		Cirurgião Geral		
		Clínico		
		Dermatologista		
		Endocrinologista		
		Ginecologista		
		Infectologista		
		Neurologista		
		Ortopedista		
		Otorrinolaringologista		
		Pediatra		
		Pneumologista		
		Psiquiatra		
		Urologista		
	Cirurgião Dentista	Geral	20	100
		Atendimento Especial		
		Endodontista		
		Estomatologista		
		Buco-Maxilo-Facial		
	Analista de Saúde	Assistente Social	20	100
		Biólogo		
		Educador em Saúde		
		Enfermeiro		
		Farmacêutico-Bioquímico		
		Fisioterapeuta		
		Fonoaudiólogo		
		Nutricionista		
		Políticas Públicas e Sistema de Saúde		
		Psicólogo		
		Terapeuta Ocupacional		
Veterinário				
Técnico em Saúde I	Técnico de Laboratório	40	200	
	Técnico em Enfermagem			
	Técnico em Saúde Bucal			
Técnico em Saúde II	Técnico em Radiologia	24	120	
Operações em Saúde	Auxiliar de Saúde Bucal	40	200	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I
FAMÍLIA OCUPACIONAIS, GRUPOS OCUPACIONAIS, CARGOS E CARGA HORÁRIA

Família Ocupacional	Grupo	Cargo	Carga horária semanal	Carga horária Mensal
Educação	Analista de Educação	Pedagogo	25	125
		Psicopedagogo		
	Bibliotecário	Bibliotecário	30	150
	Professor A	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	24	120
	Professor B	Séries Finais do Ensino Fundamental e EJA	24	120
	Secretário Escolar	Secretário Escolar	30	150
	Agente de Serviços Escolares	Agente de Serviços Escolares	30	150
	Operações em Educação	Servente Escolar	30	150



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
 CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Família Ocupacional	Grupo	Cargo	Carga horária semanal	Carga horária Mensal
Gestão	Analista de Gestão I	Administrador	30	150
		Advogado		
		Ambiental		
		Políticas Culturais		
		Auditor Fiscal da Receita Municipal		
		Mídias publicitárias e marketing		
		Economista		
		Políticas de Proteção ao Patrimônio Histórico		
		Jornalista		
		Relações Públicas		
	Políticas de Fomento ao Desenvolvimento Turístico			
	Analista de Gestão II	Analista de Sistemas	30	150
		Contador		
		Procurador da Fazenda		
	Analista de Gestão III	Arquiteto	30	150
		Engenheiro Agrimensor		
		Engenheiro Agrônomo		
		Engenheiro Civil		
		Engenheiro de Segurança do Trabalho		
		Engenheiro Eletricista		
		Engenheiro Ambiental		
	Médico do trabalho			
	Técnico de Gestão	Técnico Audiovisual	30	150
		Técnico em Contabilidade		
		Técnico em Edificações		
		Técnico em Informática		
		Técnico em Segurança do Trabalho		
	Fiscal Municipal	Técnico em Topografia	30	150
		Fiscal de Obras		
		Fiscal do Meio Ambiente		
		Fiscal de Posturas		
		Fiscal de Rendas		
		Fiscal de Transportes		
Suporte em Gestão	Fiscal de Vigilância Sanitária	30	150	
	Agente Administrativo			
Operações I	Agente Municipal de Trânsito	40	200	
	Auxiliar de Serviços Gerais			
Operações II	Auxiliar Funerário	40	200	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Família Ocupacional	Grupo	Cargo	Carga horária semanal	Carga horária Mensal
		Bombeiro Hidráulico		
		Carpinteiro		
		Motorista		
		Operador de Máquinas		
		Pedreiro		
		Pintor		
		Soldador		
	Operações III	Serviços Gerais	30	150



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Cardiologista		2251-20
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Residência em Cardiologia	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em InformáticaIntermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Realizar propedêutica instrumental Solicitar exames complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Supervisionar propedêutica instrumental Interpretar dados de exame clínico e exames complementares Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes Realizar diagnóstico de saúde da comunidade Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares



DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar atendimento em consultório
Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico do usuário

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Prescrever medidas higiênico-dietéticas
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
Implementar medidas de saúde ambiental
Promover campanhas de saúde
Promover atividades educativas
Promover ações de controle de vetores e zoonoses
Divulgar informações em mídia
Prescrever imunização

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Elaborar documentos de imagem
Emitir declarações
Elaborar procedimentos operacionais padrão
Preencher formulários de notificação compulsória
Elaborar material informativo e normativo
Arquivar documentos

EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS



DESCRIÇÃO DETALHADA

Examinar documentos médicos
Vistoriar ambientes de trabalho
Vistoriar equipamentos e instalações
Efetuar necropsias
Formular quesitos periciais
Responder quesitos periciais
Prestar depoimentos
Colher depoimentos

COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

Selecionar equipe de trabalho
Distribuir tarefas
Gerenciar recursos financeiros
Especificar insumos
Montar escala de serviços
Supervisionar equipe de saúde
Auxiliar normatização de atividades médicas
Administrar situações de urgência e emergência
Selecionar pacientes em situações específicas
Constituir comissões médico-hospitalares
Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde
Despachar expediente

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Preparar material didático
Dar aulas
Demonstrar ações médicas
Descrever ações médicas
Supervisionar atos médicos
Avaliar atos médicos
Avaliar conhecimento de especialistas
Fiscalizar treinamento médico
Preparar projetos de pesquisa
Desenvolver pesquisas em medicina
Desenvolver procedimentos
Desenvolver equipamentos
Redigir trabalhos científicos
Organizar encontros científicos
Organizar cursos de educação continuada
Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos
Prestar consultorias e assessorias

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Definir território de atuação
Mapear área de atuação
Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos
Organizar grupos de promoção à saúde
Atualizar informações cadastrais
Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários
Realizar ações de prevenção de agravos e curativas
Realizar busca ativa de situações locais
Notificar doenças, agravos e situações de importância local
Identificar necessidades dos usuários



DESCRIÇÃO DETALHADA

Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Participar das avaliações da equipe
Incentivar a participação da comunidade
Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade
Registrar as atividades nos sistemas de informação
Participar das atividades de educação permanente
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Cirurgião Geral		2252-25
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Residência ou Especialização em Cirurgia Geral	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em InformáticaIntermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR PRÁTICAS E INTERVENÇÕES CIRURGICA Realizar intervenções cirurgica. Avaliar opções terapêuticas Avaliar riscos da cirurgia Definir técnica cirúrgica Definir equipe cirúrgica Selecionar equipamentos e instrumentos Selecionar órteses, próteses e materiais especiais Checar equipamentos e instrumentos Operar equipamentos e instrumentos Tratar intercorrências



DESCRIÇÃO DETALHADA

REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO

Realizar anamnese
Realizar exame físico
Levantar hipóteses diagnósticas
Realizar propedêutica instrumental
Solicitar exames complementares
Solicitar interconsultas
Realizar exames complementares
Supervisionar propedêutica instrumental
Interpretar dados de exame clínico e exames complementares
Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade
Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares
Realizar atendimento em consultório
Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico do usuário

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Prescrever medidas higiênico-dietéticas
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
Implementar medidas de saúde ambiental
Promover campanhas de saúde
Promover atividades educativas
Promover ações de controle de vetores e zoonoses
Divulgar informações em mídia
Prescrever imunização

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários



DESCRIÇÃO DETALHADA

Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Elaborar documentos de imagem
Emitir declarações
Elaborar procedimentos operacionais padrão
Preencher formulários de notificação compulsória
Elaborar material informativo e normativo
Arquivar documentos

EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS

Examinar documentos médicos
Vistoriar ambientes de trabalho
Vistoriar equipamentos e instalações
Efetuar necropsias
Formular quesitos periciais
Responder quesitos periciais
Prestar depoimentos
Colher depoimentos

COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

Selecionar equipe de trabalho
Distribuir tarefas
Gerenciar recursos financeiros
Especificar insumos
Montar escala de serviços
Supervisionar equipe de saúde
Auxiliar normatização de atividades médicas
Administrar situações de urgência e emergência
Selecionar pacientes em situações específicas
Constituir comissões médico-hospitalares
Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde
Despachar expediente

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Preparar material didático
Dar aulas
Demonstrar ações médicas
Descrever ações médicas
Supervisionar atos médicos
Avaliar atos médicos
Avaliar conhecimento de especialistas
Fiscalizar treinamento médico
Preparar projetos de pesquisa
Desenvolver pesquisas em medicina
Desenvolver procedimentos
Desenvolver equipamentos
Redigir trabalhos científicos
Organizar encontros científicos
Organizar cursos de educação continuada



DESCRIÇÃO DETALHADA

Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos
Prestar consultorias e assessorias

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Definir território de atuação
Mapear área de atuação
Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos
Organizar grupos de promoção à saúde
Atualizar informações cadastrais
Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários
Realizar ações de prevenção de agravos e curativas
Realizar busca ativa de situações locais
Notificar doenças, agravos e situações de importância local
Identificar necessidades dos usuários
Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Participar das avaliações da equipe
Incentivar a participação da comunidade
Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade
Registrar as atividades nos sistemas de informação
Participar das atividades de educação permanente
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Clínico		2251-25
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em InformáticaIntermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO</p> <p>Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Realizar propedêutica instrumental Solicitar exames complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Supervisionar propedêutica instrumental Interpretar dados de exame clínico e exames complementares Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes Realizar diagnóstico de saúde da comunidade Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares Realizar atendimento em consultório</p>



DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Assistir parto
Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico do usuário

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Emitir declarações
Preencher formulários de notificação compulsória
Examinar documentos médicos

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Organizar cursos de educação continuada
Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Organizar grupos de promoção à saúde
Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários
Realizar ações de prevenção de agravos e curativas
Notificar doenças, agravos e situações de importância local
Identificar necessidades dos usuários
Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Trabalhar com equipe multiprofissional e multidisciplinar na lógica de rede e da Estratégia de saúde da família
Participar das avaliações da equipe
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos



DESCRIÇÃO DETALHADA

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Dermatologista		2251-35
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Especialização em Dermatologia	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Realizar propedêutica instrumental Solicitar exames complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Supervisionar propedêutica instrumental Interpretar dados de exame clínico e exames complementares Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes Realizar diagnóstico de saúde da comunidade



DESCRIÇÃO DETALHADA

Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares
Realizar atendimento em consultório
Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Implantar órteses e próteses
Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico do usuário

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Prescrever medidas higiênico-dietéticas
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
Implementar medidas de saúde ambiental
Promover campanhas de saúde
Promover atividades educativas
Promover ações de controle de vetores e zoonoses
Divulgar informações em mídia
Prescrever imunização

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Elaborar documentos de imagem
Emitir declarações
Elaborar procedimentos operacionais padrão
Preencher formulários de notificação compulsória
Elaborar material informativo e normativo
Arquivar documentos



DESCRIÇÃO DETALHADA

EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS

Examinar documentos médicos
Vistoriar ambientes de trabalho
Vistoriar equipamentos e instalações
Efetuar necropsias
Formular quesitos periciais
Responder quesitos periciais
Prestar depoimentos
Colher depoimentos

COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

Selecionar equipe de trabalho
Distribuir tarefas
Gerenciar recursos financeiros
Especificar insumos
Montar escala de serviços
Supervisionar equipe de saúde
Auxiliar normatização de atividades médicas
Administrar situações de urgência e emergência
Selecionar pacientes em situações específicas
Constituir comissões médico-hospitalares
Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde
Despachar expediente

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Preparar material didático
Dar aulas
Demonstrar ações médicas
Descrever ações médicas
Supervisionar atos médicos
Avaliar atos médicos
Avaliar conhecimento de especialistas
Fiscalizar treinamento médico
Preparar projetos de pesquisa
Desenvolver pesquisas em medicina
Desenvolver procedimentos
Desenvolver equipamentos
Redigir trabalhos científicos
Organizar encontros científicos
Organizar cursos de educação continuada
Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos
Prestar consultorias e assessorias

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Definir território de atuação
Mapear área de atuação
Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos
Organizar grupos de promoção à saúde
Atualizar informações cadastrais
Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários
Realizar ações de prevenção de agravos e curativas
Realizar busca ativa de situações locais



DESCRIÇÃO DETALHADA

Notificar doenças, agravos e situações de importância local
Identificar necessidades dos usuários
Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Participar das avaliações da equipe
Incentivar a participação da comunidade
Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade
Registrar as atividades nos sistemas de informação
Participar das atividades de educação permanente
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Endocrinologista		2251-55
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Especialização em Endocrinologia	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Realizar propedêutica instrumental Solicitar exames complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Supervisionar propedêutica instrumental Interpretar dados de exame clínico e exames complementares Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes Realizar diagnóstico de saúde da comunidade



DESCRIÇÃO DETALHADA

Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares
Realizar atendimento em consultório
Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Implantar órteses e próteses
Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico do usuário

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Prescrever medidas higiênico-dietéticas
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
Implementar medidas de saúde ambiental
Promover campanhas de saúde
Promover atividades educativas
Promover ações de controle de vetores e zoonoses
Divulgar informações em mídia
Prescrever imunização

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Elaborar documentos de imagem
Emitir declarações
Elaborar procedimentos operacionais padrão
Preencher formulários de notificação compulsória
Elaborar material informativo e normativo
Arquivar documentos



DESCRIÇÃO DETALHADA

EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS

Examinar documentos médicos
Vistoriar ambientes de trabalho
Vistoriar equipamentos e instalações
Efetuar necropsias
Formular quesitos periciais
Responder quesitos periciais
Prestar depoimentos
Colher depoimentos

COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

Selecionar equipe de trabalho
Distribuir tarefas
Gerenciar recursos financeiros
Especificar insumos
Montar escala de serviços
Supervisionar equipe de saúde
Auxiliar normatização de atividades médicas
Administrar situações de urgência e emergência
Selecionar pacientes em situações específicas
Constituir comissões médico-hospitalares
Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde
Despachar expediente

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Preparar material didático
Dar aulas
Demonstrar ações médicas
Descrever ações médicas
Supervisionar atos médicos
Avaliar atos médicos
Avaliar conhecimento de especialistas
Fiscalizar treinamento médico
Preparar projetos de pesquisa
Desenvolver pesquisas em medicina
Desenvolver procedimentos
Desenvolver equipamentos
Redigir trabalhos científicos
Organizar encontros científicos
Organizar cursos de educação continuada
Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos
Prestar consultorias e assessorias

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Definir território de atuação
Mapear área de atuação
Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos
Organizar grupos de promoção à saúde
Atualizar informações cadastrais
Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários
Realizar ações de prevenção de agravos e curativas
Realizar busca ativa de situações locais



DESCRIÇÃO DETALHADA

Notificar doenças, agravos e situações de importância local
Identificar necessidades dos usuários
Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Participar das avaliações da equipe
Incentivar a participação da comunidade
Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade
Registrar as atividades nos sistemas de informação
Participar das atividades de educação permanente
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Ginecologista		2252-50
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Especialização em Ginecologia	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas, atendimentos médicos e tratam às pacientes mulheres. Implementam ações de prevenção de doenças do aparelho reprodutor feminino e promoção da saúde da mulher. Aplicam os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres. Efetuam exames médicos, emitem diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Solicitar exames simples e complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Interpretar dados de exame clínico e exames complementares Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares Realizar atendimento em consultório Realizar atendimentos de urgência e emergência Encaminhar as usuárias a outros profissionais



DESCRIÇÃO DETALHADA

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico da usuária

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes da saúde da mulher
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção à mulher
Promover campanhas de saúde voltadas para a Saúde da Mulher
Promover atividades educativas voltadas para a Saúde da Mulher

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Emitir declarações
Elaborar procedimentos operacionais padrão
Elaborar material informativo e normativo
Arquivar documentos

COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

Selecionar equipe de trabalho
Distribuir tarefas
Especificar insumos
Administrar situações de urgência e emergência ginecológicas
Selecionar pacientes em situações específicas

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Preparar material didático
Dar palestras e treinamentos voltados para a Saúde da Mulher
Demonstrar e descrever ações médicas ginecológicas
Organizar cursos de educação continuada
Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos

PROMOVER A SAÚDE DA MULHER

Prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e



DESCRIÇÃO DETALHADA

órgãos anexos

Atender mulheres no ciclo gravídico-puerperal

Tratar de patologias mamárias

Implementar ações para promoção da saúde da mulher

Atender e examinar pacientes fazendo inspeção, palpação e toque

Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia

Executar biópsia de órgãos ou tecidos

Executar cauterizações do colo uterino

Encaminhar para cirurgias ginecológicas

Participar de equipes de saúde

Colher secreções vaginais ou mamárias

Executar exames pré-natais

Realizar exames ginecológicos

Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica)

Realizar o planejamento familiar através de palestras e explicações

Realizar inserção de DIU

Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames

Participar de equipe multiprofissional

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Infectologista		2251-03
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Especialização em Infectologia	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Realizar propedêutica instrumental Solicitar exames complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Supervisionar propedêutica instrumental Interpretar dados de exame clínico e exames complementares Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes Realizar diagnóstico de saúde da comunidade



DESCRIÇÃO DETALHADA

Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares
Realizar atendimento em consultório
Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Implantar órteses e próteses
Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico do usuário

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Prescrever medidas higiênico-dietéticas
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
Implementar medidas de saúde ambiental
Promover campanhas de saúde
Promover atividades educativas
Promover ações de controle de vetores e zoonoses
Divulgar informações em mídia
Prescrever imunização

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Elaborar documentos de imagem
Emitir declarações
Elaborar procedimentos operacionais padrão
Preencher formulários de notificação compulsória
Elaborar material informativo e normativo



DESCRIÇÃO DETALHADA

Arquivar documentos

EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS

Examinar documentos médicos
Vistoriar ambientes de trabalho
Vistoriar equipamentos e instalações
Efetuar necropsias
Formular quesitos periciais
Responder quesitos periciais
Prestar depoimentos
Colher depoimentos

COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

Selecionar equipe de trabalho
Distribuir tarefas
Gerenciar recursos financeiros
Especificar insumos
Montar escala de serviços
Supervisionar equipe de saúde
Auxiliar normatização de atividades médicas
Administrar situações de urgência e emergência
Selecionar pacientes em situações específicas
Constituir comissões médico-hospitalares
Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde
Despachar expediente

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Preparar material didático
Dar aulas
Demonstrar ações médicas
Descrever ações médicas
Supervisionar atos médicos
Avaliar atos médicos
Avaliar conhecimento de especialistas
Fiscalizar treinamento médico
Preparar projetos de pesquisa
Desenvolver pesquisas em medicina
Desenvolver procedimentos
Desenvolver equipamentos
Redigir trabalhos científicos
Organizar encontros científicos
Organizar cursos de educação continuada
Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos
Prestar consultorias e assessorias

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Definir território de atuação
Mapear área de atuação
Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos
Organizar grupos de promoção à saúde
Atualizar informações cadastrais
Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários



DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar ações de prevenção de agravos e curativas
Realizar busca ativa de situações locais
Notificar doenças, agravos e situações de importância local
Identificar necessidades dos usuários
Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Participar das avaliações da equipe
Incentivar a participação da comunidade
Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade
Registrar as atividades nos sistemas de informação
Participar das atividades de educação permanente
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Neurologista		2251-12
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Especialização em Neurologia	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Realizar propedêutica instrumental Solicitar exames complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Supervisionar propedêutica instrumental Interpretar dados de exame clínico e exames complementares Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes Realizar diagnóstico de saúde da comunidade



DESCRIÇÃO DETALHADA

Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares
Realizar atendimento em consultório
Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência Psiquiátrica
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Avaliar e tratar aparelho urinário, tanto masculino quanto feminino
Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Praticar psicoterapia
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico do usuário

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Prescrever medidas higiênico-dietéticas
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
Implementar medidas de saúde ambiental
Promover campanhas de saúde
Promover atividades educativas
Promover ações de controle de vetores e zoonoses
Divulgar informações em mídia
Prescrever imunização

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Elaborar documentos de imagem
Emitir declarações
Preencher formulários de notificação compulsória
Examinar documentos médicos
Prestar depoimentos

COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE



DESCRIÇÃO DETALHADA

Administrar situações de urgência e emergência
Selecionar pacientes em situações específicas

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Demonstrar ações médicas
Descrever ações médicas

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Notificar doenças, agravos e situações de importância local
Identificar necessidades dos usuários
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Participar das avaliações da equipe
Incentivar a participação da comunidade
Participar das atividades de educação permanente
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Ortopedista		2252-70
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Residência ou Especialização em Ortopedia	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Realizar propedêutica instrumental Solicitar exames complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Supervisionar propedêutica instrumental Interpretar dados de exame clínico e exames complementares Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes



DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar diagnóstico de saúde da comunidade
Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares
Realizar atendimento em consultório
Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Implantar órteses e próteses
Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico do usuário

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Prescrever medidas higiênico-dietéticas
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
Implementar medidas de saúde ambiental
Promover campanhas de saúde
Promover atividades educativas
Promover ações de controle de vetores e zoonoses
Divulgar informações em mídia
Prescrever imunização

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Elaborar documentos de imagem
Emitir declarações
Elaborar procedimentos operacionais padrão
Preencher formulários de notificação compulsória
Elaborar material informativo e normativo



DESCRIÇÃO DETALHADA

Arquivar documentos

EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS

Examinar documentos médicos
Vistoriar ambientes de trabalho
Vistoriar equipamentos e instalações
Efetuar necropsias
Formular quesitos periciais
Responder quesitos periciais
Prestar depoimentos
Colher depoimentos

COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

Selecionar equipe de trabalho
Distribuir tarefas
Gerenciar recursos financeiros
Especificar insumos
Montar escala de serviços
Supervisionar equipe de saúde
Auxiliar normatização de atividades médicas
Administrar situações de urgência e emergência
Selecionar pacientes em situações específicas
Constituir comissões médico-hospitalares
Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde
Despachar expediente

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Preparar material didático
Dar aulas
Demonstrar ações médicas
Descrever ações médicas
Supervisionar atos médicos
Avaliar atos médicos
Avaliar conhecimento de especialistas
Fiscalizar treinamento médico
Preparar projetos de pesquisa
Desenvolver pesquisas em medicina
Desenvolver procedimentos
Desenvolver equipamentos
Redigir trabalhos científicos
Organizar encontros científicos
Organizar cursos de educação continuada
Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos
Prestar consultorias e assessorias

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Definir território de atuação
Mapear área de atuação
Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos
Organizar grupos de promoção à saúde
Atualizar informações cadastrais
Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários



DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar ações de prevenção de agravos e curativas
Realizar busca ativa de situações locais
Notificar doenças, agravos e situações de importância local
Identificar necessidades dos usuários
Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Participar das avaliações da equipe
Incentivar a participação da comunidade
Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade
Registrar as atividades nos sistemas de informação
Participar das atividades de educação permanente
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Otorrinolaringologista		2252-75
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Residência ou Especialização em Otorrinolaringologia	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Realizar propedêutica instrumental Solicitar exames complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Supervisionar propedêutica instrumental Interpretar dados de exame clínico e exames complementares Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes



DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar diagnóstico de saúde da comunidade
Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares
Realizar atendimento em consultório
Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Implantar órteses e próteses
Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico do usuário

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Prescrever medidas higiênico-dietéticas
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
Implementar medidas de saúde ambiental
Promover campanhas de saúde
Promover atividades educativas
Promover ações de controle de vetores e zoonoses
Divulgar informações em mídia
Prescrever imunização

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Elaborar documentos de imagem
Emitir declarações
Elaborar procedimentos operacionais padrão
Preencher formulários de notificação compulsória
Elaborar material informativo e normativo



DESCRIÇÃO DETALHADA

Arquivar documentos

EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS

Examinar documentos médicos
Vistoriar ambientes de trabalho
Vistoriar equipamentos e instalações
Efetuar necropsias
Formular quesitos periciais
Responder quesitos periciais
Prestar depoimentos
Colher depoimentos

COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

Selecionar equipe de trabalho
Distribuir tarefas
Gerenciar recursos financeiros
Especificar insumos
Montar escala de serviços
Supervisionar equipe de saúde
Auxiliar normatização de atividades médicas
Administrar situações de urgência e emergência
Selecionar pacientes em situações específicas
Constituir comissões médico-hospitalares
Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde
Despachar expediente

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Preparar material didático
Dar aulas
Demonstrar ações médicas
Descrever ações médicas
Supervisionar atos médicos
Avaliar atos médicos
Avaliar conhecimento de especialistas
Fiscalizar treinamento médico
Preparar projetos de pesquisa
Desenvolver pesquisas em medicina
Desenvolver procedimentos
Desenvolver equipamentos
Redigir trabalhos científicos
Organizar encontros científicos
Organizar cursos de educação continuada
Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos
Prestar consultorias e assessorias

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Definir território de atuação
Mapear área de atuação
Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos
Organizar grupos de promoção à saúde
Atualizar informações cadastrais
Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários



DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar ações de prevenção de agravos e curativas
Realizar busca ativa de situações locais
Notificar doenças, agravos e situações de importância local
Identificar necessidades dos usuários
Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Participar das avaliações da equipe
Incentivar a participação da comunidade
Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade
Registrar as atividades nos sistemas de informação
Participar das atividades de educação permanente
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Pediatra		2251-24
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Especialização em Pediatria	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em InformáticaIntermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Realizar propedêutica instrumental Solicitar exames complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Supervisionar propedêutica instrumental Interpretar dados de exame clínico e exames complementares Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes Realizar diagnóstico de saúde da comunidade



DESCRIÇÃO DETALHADA

Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares
Realizar atendimento em consultório
Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico do usuário

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Prescrever medidas higiênico-dietéticas
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
Implementar medidas de saúde ambiental
Promover campanhas de saúde
Promover atividades educativas
Promover ações de controle de vetores e zoonoses
Divulgar informações em mídia
Prescrever imunização

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Elaborar documentos de imagem
Emitir declarações
Elaborar procedimentos operacionais padrão
Preencher formulários de notificação compulsória
Elaborar material informativo e normativo
Arquivar documentos



DESCRIÇÃO DETALHADA

EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS

Examinar documentos médicos
Vistoriar ambientes de trabalho
Vistoriar equipamentos e instalações
Efetuar necropsias
Formular quesitos periciais
Responder quesitos periciais
Prestar depoimentos
Colher depoimentos

COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

Selecionar equipe de trabalho
Distribuir tarefas
Gerenciar recursos financeiros
Especificar insumos
Montar escala de serviços
Supervisionar equipe de saúde
Auxiliar normatização de atividades médicas
Administrar situações de urgência e emergência
Selecionar pacientes em situações específicas
Constituir comissões médico-hospitalares
Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde
Despachar expediente

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Preparar material didático
Dar aulas
Demonstrar ações médicas
Descrever ações médicas
Supervisionar atos médicos
Avaliar atos médicos
Avaliar conhecimento de especialistas
Fiscalizar treinamento médico
Preparar projetos de pesquisa
Desenvolver pesquisas em medicina
Desenvolver procedimentos
Desenvolver equipamentos
Redigir trabalhos científicos
Organizar encontros científicos
Organizar cursos de educação continuada
Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos
Prestar consultorias e assessorias

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Definir território de atuação
Mapear área de atuação
Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos
Organizar grupos de promoção à saúde
Atualizar informações cadastrais
Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários
Realizar ações de prevenção de agravos e curativas
Realizar busca ativa de situações locais
Notificar doenças, agravos e situações de importância local



DESCRIÇÃO DETALHADA

Identificar necessidades dos usuários
Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Participar das avaliações da equipe
Incentivar a participação da comunidade
Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade
Registrar as atividades nos sistemas de informação
Participar das atividades de educação permanente
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Pneumologista		2251-27
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Residência ou Especialização em Pneumologia	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Realizar propedêutica instrumental Solicitar exames complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Supervisionar propedêutica instrumental Interpretar dados de exame clínico e exames complementares Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes



DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar diagnóstico de saúde da comunidade
Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares
Realizar atendimento em consultório
Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Implantar órteses e próteses
Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico do usuário

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Prescrever medidas higiênico-dietéticas
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
Implementar medidas de saúde ambiental
Promover campanhas de saúde
Promover atividades educativas
Promover ações de controle de vetores e zoonoses
Divulgar informações em mídia
Prescrever imunização

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Elaborar documentos de imagem
Emitir declarações
Elaborar procedimentos operacionais padrão
Preencher formulários de notificação compulsória
Elaborar material informativo e normativo



DESCRIÇÃO DETALHADA

Arquivar documentos

EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS

Examinar documentos médicos
Vistoriar ambientes de trabalho
Vistoriar equipamentos e instalações
Efetuar necropsias
Formular quesitos periciais
Responder quesitos periciais
Prestar depoimentos
Colher depoimentos

COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

Selecionar equipe de trabalho
Distribuir tarefas
Gerenciar recursos financeiros
Especificar insumos
Montar escala de serviços
Supervisionar equipe de saúde
Auxiliar normatização de atividades médicas
Administrar situações de urgência e emergência
Selecionar pacientes em situações específicas
Constituir comissões médico-hospitalares
Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde
Despachar expediente

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Preparar material didático
Dar aulas
Demonstrar ações médicas
Descrever ações médicas
Supervisionar atos médicos
Avaliar atos médicos
Avaliar conhecimento de especialistas
Fiscalizar treinamento médico
Preparar projetos de pesquisa
Desenvolver pesquisas em medicina
Desenvolver procedimentos
Desenvolver equipamentos
Redigir trabalhos científicos
Organizar encontros científicos
Organizar cursos de educação continuada
Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos
Prestar consultorias e assessorias

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Definir território de atuação
Mapear área de atuação
Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos
Organizar grupos de promoção à saúde
Atualizar informações cadastrais
Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários
Realizar ações de prevenção de agravos e curativas



DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar busca ativa de situações locais
Notificar doenças, agravos e situações de importância local
Identificar necessidades dos usuários
Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Participar das avaliações da equipe
Incentivar a participação da comunidade
Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade
Registrar as atividades nos sistemas de informação
Participar das atividades de educação permanente
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Psiquiatra		2251-33
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Especialização em Psiquiatria/Saúde Mental	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Realizar propedêutica instrumental Solicitar exames complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Supervisionar propedêutica instrumental Interpretar dados de exame clínico e exames complementares Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes



DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar diagnóstico de saúde da comunidade
Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares
Realizar atendimento em consultório
Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência Psiquiátrica
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Praticar psicoterapia
Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico do usuário

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Prescrever medidas higiênico-dietéticas
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
Implementar medidas de saúde ambiental
Promover campanhas de saúde
Promover atividades educativas
Promover ações de controle de vetores e zoonoses
Divulgar informações em mídia
Prescrever imunização

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Elaborar documentos de imagem
Emitir declarações
Preencher formulários de notificação compulsória
Examinar documentos médicos
Prestar depoimentos



DESCRIÇÃO DETALHADA

COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

Administrar situações de urgência e emergência
Selecionar pacientes em situações específicas

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Demonstrar ações médicas
Descrever ações médicas

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Notificar doenças, agravos e situações de importância local
Identificar necessidades dos usuários
Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Participar das avaliações da equipe
Incentivar a participação da comunidade
Participar das atividades de educação permanente
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS MÉDICOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Urologista		2252-85
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Especialização em Urologia	12 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em InformáticaIntermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Realizar propedêutica instrumental Solicitar exames complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Supervisionar propedêutica instrumental Interpretar dados de exame clínico e exames complementares Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes Realizar diagnóstico de saúde da comunidade Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares



DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar atendimento em consultório
Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência Psiquiátrica
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Avaliar e tratar aparelho urinário, tanto masculino quanto feminino
Planejar tratamento de clientes e pacientes
Indicar tratamento
Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
Praticar intervenções clínicas
Praticar procedimentos intervencionais
Estabelecer prognóstico
Executar tratamento com agentes químicos
 Executar tratamento com agentes físicos
Executar tratamento com agentes biológicos
Praticar psicoterapia
Prescrever tratamento
Indicar necessidade de internação
Acompanhar plano terapêutico do usuário

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Prescrever medidas higiênico-dietéticas
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
Implementar medidas de saúde ambiental
Promover campanhas de saúde
Promover atividades educativas
Promover ações de controle de vetores e zoonoses
Divulgar informações em mídia
Prescrever imunização

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Elaborar documentos de imagem
Emitir declarações
Preencher formulários de notificação compulsória
Examinar documentos médicos
Prestar depoimentos

COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

Administrar situações de urgência e emergência



DESCRIÇÃO DETALHADA

Selecionar pacientes em situações específicas

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Demonstrar ações médicas

Descrever ações médicas

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Notificar doenças, agravos e situações de importância local

Identificar necessidades dos usuários

Coordenar o cuidado dos usuários

Promover a integralidade do cuidado

Participar das atividades de planejamento

Participar das avaliações da equipe

Incentivar a participação da comunidade

Participar das atividades de educação permanente

Definir ações de acordo com prioridades locais

Participar do gerenciamento de insumos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Cirurgião Dentista		2232-08
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Odontologia	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em InformáticaIntermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atendem e orientam pacientes. Executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolvem pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Administram as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>PLANEJAR A OFERTA DE SERVIÇOS</p> <p>Participar dos processos de territorialização e mapeamento da área, de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde.</p> <p>Participar da priorização de situações a serem acompanhadas no planejamento local.</p> <p>Realizar busca ativa</p> <p>Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal.</p> <p>Programar e supervisionar o fornecimento de insumos necessários para as ações de saúde bucal.</p> <p>OFERECER SERVIÇOS DE SAÚDE</p> <p>Realizar o cuidado em saúde da população adscrita utilizando todos os espaços possíveis de serem</p>



DESCRIÇÃO DETALHADA

trabalhados.

Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos de gestão local

Buscar a integralidade da atenção.

Realizar notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, de outros agravos e situações de importância local.

Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo.

Co-responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros níveis do sistema de saúde.

Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação da atenção básica.

Fornecer informações sobre saúde bucal para pessoas em posição estratégica de decisão em favor de políticas públicas que possam interferir sobre os determinantes de saúde bucal.

Interagir com o usuário e seus familiares, identificando suas necessidades, expectativas e barreiras em relação à saúde bucal.

Estar sempre alerta aos sinais de risco em saúde bucal de forma a fazer o encaminhamento necessário.

DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE E PREVENÇÃO DE AGRAVOS

Estimular e executar medidas de promoção à saúde (ações educativas e intersetoriais, desenvolvendo também habilidades de relacionamento e negociação).

Realizar trabalho com lideranças locais, identificando parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais.

Acompanhar e apoiar o desenvolvimento e participação dos trabalhos da equipe de saúde no tocante à saúde bucal.

Atuar no desenvolvimento de atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde.

Executar ações básicas de vigilância à saúde em sua área de abrangência.

Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da atenção primária e do plano municipal de saúde bucal.

Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde e da qualidade de vida.

Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas.

Defender a saúde pública em geral e de saúde bucal em particular.

Estimular o controle social e a participação da comunidade nas ações de saúde bucal.

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal.

DESENVOLVER AÇÕES DE CUIDADO CLÍNICO

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar

Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal.

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico de saúde bucal da comunidade para planejamento.

Definir prioridades junto com a equipe e a comunidade em termos de necessidades.

Organizar a agenda de atendimento, considerando a necessidade de atendimento de demanda espontânea;

Realizar atendimentos de urgência/emergência odontológicas.

Executar as ações de atenção integral, incluindo todas aquelas pertinentes à atenção básica segundo protocolos clínicos de atendimento de interesse da gestão, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais, com resolubilidade.

Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno.

ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE SAÚDE BUCAL

Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e pelo ASB.



DESCRIÇÃO DETALHADA

Contribuir e participar das atividades de educação permanente do TSB, ASB e ESF.
Participar de pactos para qualificação e resolubilidade do serviço, incluindo o Pacto pela Saúde.
Fornecer informações para registro respeitando os prazos determinados

PRESTAR ATENDIMENTO A PACIENTE COM CONDIÇÕES ESPECIAIS

Identificar o paciente com necessidades especiais

Manejar clínica e psicologicamente as necessidades inerentes ao atendimento de pacientes com condições especiais

Conhecer as doenças de acometimento sistêmico e neurológico de pacientes especiais

Diagnosticar doenças bucais correlatas a condições sistêmicas

Elaborar plano de tratamento que considere as condições sistêmicas que caracterizam os pacientes especiais

Realizar o tratamento clínico de pacientes especiais

Prescrever medicamentos que levem em consideração as interações medicamentosas e as condições sistêmicas identificadas

Realizar o atendimento de pacientes especiais em âmbito ambulatorial ou hospitalar sob sedação com compreendendo a farmacologia dos benzodiazepínicos.

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Cirurgião Dentista - Atendimento Especial		2232-08
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Odontologia Especialização em atendimento de pacientes portadores de necessidades especiais	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em InformáticaIntermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atendem e orientam pacientes. Prestam atendimento odontológico ambulatorial aos usuários portadores de necessidades especiais, incluindo o condicionamento psicológico dos mesmos e gestão dos casos a serem encaminhados a atendimento em nível hospitalar. Executam procedimentos odontológicos. Aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Administram as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA
PLANEJAR A OFERTA DE SERVIÇOS Participar dos processos de territorialização e mapeamento da área, de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde. Participar da priorização de situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar busca ativa



DESCRIÇÃO DETALHADA

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos necessários para as ações de saúde bucal.

OFERECER SERVIÇOS DE SAÚDE

Realizar o cuidado em saúde da população adscrita utilizando todos os espaços possíveis de serem trabalhados.

Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos de gestão local

Buscar a integralidade da atenção.

Realizar notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, de outros agravos e situações de importância local.

Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo.

Co-responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros níveis do sistema de saúde.

Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação da atenção básica.

Fornecer informações sobre saúde bucal para pessoas em posição estratégica de decisão em favor de políticas públicas que possam interferir sobre os determinantes de saúde bucal.

Interagir com o usuário e seus familiares, identificando suas necessidades, expectativas e barreiras em relação à saúde bucal.

Estar sempre alerta aos sinais de risco em saúde bucal de forma a fazer o encaminhamento necessário.

DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE E PREVENÇÃO DE AGRAVOS

Estimular e executar medidas de promoção à saúde (ações educativas e intersetoriais, desenvolvendo também habilidades de relacionamento e negociação).

Realizar trabalho com lideranças locais, identificando parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais.

Acompanhar e apoiar o desenvolvimento e participação dos trabalhos da equipe de saúde no tocante à saúde bucal.

Atuar no desenvolvimento de atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde.

Executar ações básicas de vigilância à saúde em sua área de abrangência.

Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da atenção primária e do plano municipal de saúde bucal.

Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde e da qualidade de vida.

Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas.

Defender a saúde pública em geral e de saúde bucal em particular.

Estimular o controle social e a participação da comunidade nas ações de saúde bucal.

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal.

DESENVOLVER AÇÕES DE CUIDADO CLÍNICO

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar

Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal.

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico de saúde bucal da comunidade para planejamento.

Definir prioridades junto com a equipe e a comunidade em termos de necessidades.

Organizar a agenda de atendimento, considerando a necessidade de atendimento de demanda espontânea;

Realizar atendimentos de urgência/emergência odontológicas.

Executar as ações de atenção integral, incluindo todas aquelas pertinentes à atenção básica segundo protocolos clínicos de atendimento de interesse da gestão, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais, com resolubilidade.



DESCRIÇÃO DETALHADA

Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno.

ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE SAUDE BUCAL

Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e pelo ASB.

Contribuir e participar das atividades de educação permanente do TSB, ASB e ESF.

Participar de pactos para qualificação e resolubilidade do serviço, incluindo o Pacto pela Saúde.

Fornecer informações para registro respeitando os prazos determinados

PRESTAR ATENDIMENTO A PACIENTE COM CONDIÇÕES ESPECIAIS

Identificar o paciente com necessidades especiais

Manejar clínica e psicologicamente as necessidades inerentes ao atendimento de pacientes com condições especiais

Conhecer as doenças de acometimento sistêmico e neurológico de pacientes especiais

Diagnosticar doenças bucais correlatas a condições sistêmicas

Elaborar plano de tratamento que considere as condições sistêmicas que caracterizam os pacientes especiais

Realizar o tratamento clínico de pacientes especiais

Prescrever medicamentos que levem em consideração as interações medicamentosas e as condições sistêmicas identificadas

Realizar o atendimento de pacientes especiais em âmbito ambulatorial ou hospitalar sob sedação com compreendendo a farmacologia dos benzodiazepínicos

ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Prestar atendimento odontológico a pacientes com movimentos involuntários que coloquem em risco a sua integridade física e aqueles cuja história médica e condições complexas necessitem de uma atenção especializada

Prestar atendimento odontológico a pacientes com sofrimento mental que apresentam dificuldade de atendimento nas unidades básicas de saúde, após duas tentativas frustradas de atendimento

Prestar atendimento odontológico a pacientes com deficiência mental, ou outros comprometimentos que não responde a comandos, não cooperativo, após duas tentativas frustradas de atendimento na rede básica

Prestar atendimento odontológico a pacientes com deficiência visual ou auditiva ou física quando associado aos distúrbios de comportamento, após duas tentativas frustradas de atendimento na unidade básica

Prestar atendimento odontológico a pacientes com patologias sistêmicas crônicas, endócrino-metabólicas, alterações genéticas e outras, quando associadas ao distúrbio de comportamento

Prestar atendimento odontológico a pacientes com distúrbio neurológico “grave” (ex. paralisia cerebral)

Prestar atendimento odontológico a pacientes com doenças degenerativas do sistema nervoso central, quando houver a impossibilidade de atendimento na Unidade Básica

Prestar atendimento odontológico a pacientes autistas

Prestar atendimento odontológico a crianças de 0 a 2 anos com cárie aguda ou crônica generalizada, que não cooperam com o atendimento clínico tentado na Unidade Básica

Prestar atendimento odontológico a pacientes com outros desvios comportamentais que tragam alguma dificuldade de condicionamento; pacientes em tratamento oncológico

Prestar atendimento odontológico a pacientes em tratamento oncológico

Prestar atendimento odontológico a pacientes que passaram pela Unidade Básica de Saúde, foram avaliados pelo cirurgião-dentista quanto à necessidade de tratamento odontológico e que não permitiram o atendimento clínico ambulatorial convencional

Fazer referência e contra-referência para outros profissionais, nos casos necessários, realizando a gestão conjunta dos casos

Outras situações não descritas que podem ser pactuadas com o profissional de referência e definidas pelo nível local, mediante relatório detalhado e assinatura do profissional

Participar do processo de educação permanente dos profissionais da rede básica, a respeito da área afim

Atuar no matriciamento e gestão dos casos de pacientes atendidos nas unidades básicas, que apresentam condições consideradas especiais de acordo com os protocolos do MS e SES-MG (atuando como consultor



DESCRIÇÃO DETALHADA

dos demais profissionais de saúde bucal)

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Cirurgião Dentista - Estomatologia		2232-08 2232-20
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Odontologia Especialização em Estomatologia	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do SUS▪ Avançado em Legislação da Profissão	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro em Conselho Profissional	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atendem e orientam pacientes. Executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Administram as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Prestam assistência à saúde na área de estomatologia. Diagnosticam lesões dentro e fora da cavidade bucal. Fornecem informações sobre estado clínico de usuários para outros níveis de atenção. Capacitam demais profissionais da rede de atenção à saúde, no que se refere ao seu campo de conhecimento.



DESCRIÇÃO DETALHADA

PLANEJAR A OFERTA DE SERVIÇOS

Participar dos processos de territorialização e mapeamento da área, de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde.

Participar da priorização de situações a serem acompanhadas no planejamento local.

Realizar busca ativa

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal.

Programar e supervisionar o fornecimento de insumos necessários para as ações de saúde bucal.

OFERECER SERVIÇOS DE SAÚDE

Realizar o cuidado em saúde da população adscrita utilizando todos os espaços possíveis de serem trabalhados.

Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos de gestão local

Buscar a integralidade da atenção.

Realizar notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, de outros agravos e situações de importância local.

Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo.

Co-responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros níveis do sistema de saúde.

Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação da atenção básica.

Fornecer informações sobre saúde bucal para pessoas em posição estratégica de decisão em favor de políticas públicas que possam interferir sobre os determinantes de saúde bucal.

Interagir com o usuário e seus familiares, identificando suas necessidades, expectativas e barreiras em relação à saúde bucal.

Estar sempre alerta aos sinais de risco em saúde bucal de forma a fazer o encaminhamento necessário.

DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE E PREVENÇÃO DE AGRAVOS

Estimular e executar medidas de promoção à saúde (ações educativas e intersetoriais, desenvolvendo também habilidades de relacionamento e negociação).

Realizar trabalho com lideranças locais, identificando parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais.

Acompanhar e apoiar o desenvolvimento e participação dos trabalhos da equipe de saúde no tocante à saúde bucal.

Atuar no desenvolvimento de atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde.

Executar ações básicas de vigilância à saúde em sua área de abrangência.

Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da atenção primária e do plano municipal de saúde bucal.

Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde e da qualidade de vida.

Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas.

Defender a saúde pública em geral e de saúde bucal em particular.

Estimular o controle social e a participação da comunidade nas ações de saúde bucal.

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal.

DESENVOLVER AÇÕES DE CUIDADO CLÍNICO

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar

Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal.

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico de saúde bucal da comunidade para planejamento.

Definir prioridades junto com a equipe e a comunidade em termos de necessidades.



DESCRIÇÃO DETALHADA

Organizar a agenda de atendimento, considerando a necessidade de atendimento de demanda espontânea;
Realizar atendimentos de urgência/emergência odontológicas.
Executar as ações de atenção integral, incluindo todas aquelas pertinentes à atenção básica segundo protocolos clínicos de atendimento de interesse da gestão, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais, com resolubilidade.
Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno.

ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE SAUDE BUCAL

Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e pelo ASB.
Contribuir e participar das atividades de educação permanente do TSB, ASB e ESF.
Participar de pactos para qualificação e resolubilidade do serviço, incluindo o Pacto pela Saúde.
Fornecer informações para registro respeitando os prazos determinados

PRESTAR ATENDIMENTO A PACIENTE COM CONDIÇÕES ESPECIAIS

Identificar o paciente com necessidades especiais
Manejar clínica e psicologicamente as necessidades inerentes ao atendimento de pacientes com condições especiais
Conhecer as doenças de acometimento sistêmico e neurológico de pacientes especiais
Diagnosticar doenças bucais correlatas a condições sistêmicas
Elaborar plano de tratamento que considere as condições sistêmicas que caracterizam os pacientes especiais
Realizar o tratamento clínico de pacientes especiais
Prescrever medicamentos que levem em consideração as interações medicamentosas e as condições sistêmicas identificadas
Realizar o atendimento de pacientes especiais em âmbito ambulatorial ou hospitalar sob sedação com compreendendo a farmacologia dos benzodiazepínicos

ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Examinar a cavidade bucal do usuário
Avaliar as condições de normalidade, bem como variantes
Recomendar procedimentos medidas para manutenção do bom estado de saúde bucal e prevenção ao câncer bucal
Diagnosticar doenças próprias da boca
Realizar tratamento de doenças bucais gerais, bem como aquelas que se manifestam na mucosa bucal
Diagnosticar doenças infecciosas, pré-cancerosas que apresentam acometimento bucal
Tratar doenças infecciosas, pré-cancerosas que apresentam acometimento bucal
Identificar dos fatores de risco para o câncer bucal
Realizar o diagnóstico precoce do câncer bucal
Desenvolver ações coletivas de prevenção e diagnóstico precoce do câncer bucal
Capacitar os profissionais da rede de atenção primária sobre lesões de mucosa
Fornecer informações para registro respeitando os prazos determinados

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial		2232-08 2232-68
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Odontologia Especialização em Cirurgia e Traumatologia Buco-maxilo-facial	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em InformáticaIntermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atendem e orientam pacientes. Executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Administram as condições, locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Prestam assistência à saúde na área de Cirurgias complexas buco dentárias. Fornecem informações sobre estado clínico de usuários para outros níveis de atenção. Capacitam demais profissionais da rede de atenção à saúde, no que se refere ao seu campo de conhecimento.



DESCRIÇÃO DETALHADA

PLANEJAR A OFERTA DE SERVIÇOS

Participar dos processos de territorialização e mapeamento da área, de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde.

Participar da priorização de situações a serem acompanhadas no planejamento local.

Realizar busca ativa

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal.

Programar e supervisionar o fornecimento de insumos necessários para as ações de saúde bucal.

OFERECER SERVIÇOS DE SAÚDE

Realizar o cuidado em saúde da população adscrita utilizando todos os espaços possíveis de serem trabalhados.

Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos de gestão local

Buscar a integralidade da atenção.

Realizar notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, de outros agravos e situações de importância local.

Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo.

Co-responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros níveis do sistema de saúde.

Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação da atenção básica.

Fornecer informações sobre saúde bucal para pessoas em posição estratégica de decisão em favor de políticas públicas que possam interferir sobre os determinantes de saúde bucal.

Interagir com o usuário e seus familiares, identificando suas necessidades, expectativas e barreiras em relação à saúde bucal.

Estar sempre alerta aos sinais de risco em saúde bucal de forma a fazer o encaminhamento necessário.

DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE E PREVENÇÃO DE AGRAVOS

Estimular e executar medidas de promoção à saúde (ações educativas e intersetoriais, desenvolvendo também habilidades de relacionamento e negociação).

Realizar trabalho com lideranças locais, identificando parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais.

Acompanhar e apoiar o desenvolvimento e participação dos trabalhos da equipe de saúde no tocante à saúde bucal.

Atuar no desenvolvimento de atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde.

Executar ações básicas de vigilância à saúde em sua área de abrangência.

Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da atenção primária e do plano municipal de saúde bucal.

Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde e da qualidade de vida.

Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas.

Defender a saúde pública em geral e de saúde bucal em particular.

Estimular o controle social e a participação da comunidade nas ações de saúde bucal.

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal.

DESENVOLVER AÇÕES DE CUIDADO CLÍNICO

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar

Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal.

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico de saúde bucal da comunidade para planejamento.

Definir prioridades junto com a equipe e a comunidade em termos de necessidades.



DESCRIÇÃO DETALHADA

Organizar a agenda de atendimento, considerando a necessidade de atendimento de demanda espontânea;
Realizar atendimentos de urgência/emergência odontológicas.
Executar as ações de atenção integral, incluindo todas aquelas pertinentes à atenção básica segundo protocolos clínicos de atendimento de interesse da gestão, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais, com resolubilidade.
Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno.

ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE SAUDE BUCAL

Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e pelo ASB.

Contribuir e participar das atividades de educação permanente do TSB, ASB e ESF.

Participar de pactos para qualificação e resolubilidade do serviço, incluindo o Pacto pela Saúde.

Fornecer informações para registro respeitando os prazos determinados

PRESTAR ATENDIMENTO A PACIENTE COM CONDIÇÕES ESPECIAIS

Identificar o paciente com necessidades especiais

Manejar clínica e psicologicamente as necessidades inerentes ao atendimento de pacientes com condições especiais

Conhecer as doenças de acometimento sistêmico e neurológico de pacientes especiais

Diagnosticar doenças bucais correlatas a condições sistêmicas

Elaborar plano de tratamento que considere as condições sistêmicas que caracterizam os pacientes especiais

Realizar o tratamento clínico de pacientes especiais

Prescrever medicamentos que levem em consideração as interações medicamentosas e as condições sistêmicas identificadas

Realizar o atendimento de pacientes especiais em âmbito ambulatorial ou hospitalar sob sedação com compreendendo a farmacologia dos benzodiazepínicos.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Realizar anamnese do paciente

Realizar exame físico extra e intra bucal

Elaborar plano de tratamento

Solicitar, caso necessário, exames complementares

Realizar exames radiográficos

Realizar cirurgias buco-dentárias: frenectomia; exodontia de dentes supranumerários, exodontias complexas de inclusões, retenções e impactações dentárias; cirurgias pré-protéticas (hiperplasias de tecido mole e rebordos ósseos)

Realizar cirurgias estético-funcionais de tecidos moles

Realizar cirurgias de lesões dentárias periapicais

Realizar tratamento cirúrgico de processo infecciosos dos ossos maxilares

Realizar cirurgias de pequenos cistos e tumores benignos intra e extraósseos dos maxilares

Realizar tratamento cirúrgico defeitos ósseos alveolares dos maxilares

Realizar cirurgias de remoção de lesões não neoplásicas de glândulas salivares;

Remoção de cistos; tumores dos maxilares

Redução de fraturas de ossos da face e dentes

Remoção corpos estranhos

Reposicionamento de luxação de ATM

Fornecer informações para registro respeitando os prazos determinados

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Cirurgião Dentista Endodontista		2232-08 2232-12
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Odontologia Especialização em Endodontia	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em InformáticaIntermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atendem e orientam pacientes. Executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Administram as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Prestam assistência à saúde na área de endodontia. Realizam acompanhamento periódico dos casos tratados. Fornecem informações sobre estado clínico de usuários para outros níveis de atenção. Capacitam demais profissionais da rede de atenção à saúde, no que se refere ao seu campo de conhecimento.

DESCRIÇÃO DETALHADA
PLANEJAR A OFERTA DE SERVIÇOS Participar dos processos de territorialização e mapeamento da área, de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde. Participar da priorização de situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar busca ativa Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal.



DESCRIÇÃO DETALHADA

Programar e supervisionar o fornecimento de insumos necessários para as ações de saúde bucal.

OFERECER SERVIÇOS DE SAÚDE

Realizar o cuidado em saúde da população adscrita utilizando todos os espaços possíveis de serem trabalhados.

Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos de gestão local

Buscar a integralidade da atenção.

Realizar notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, de outros agravos e situações de importância local.

Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo.

Co-responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros níveis do sistema de saúde.

Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação da atenção básica.

Fornecer informações sobre saúde bucal para pessoas em posição estratégica de decisão em favor de políticas públicas que possam interferir sobre os determinantes de saúde bucal.

Interagir com o usuário e seus familiares, identificando suas necessidades, expectativas e barreiras em relação à saúde bucal.

Estar sempre alerta aos sinais de risco em saúde bucal de forma a fazer o encaminhamento necessário.

DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE E PREVENÇÃO DE AGRAVOS

Estimular e executar medidas de promoção à saúde (ações educativas e intersetoriais, desenvolvendo também habilidades de relacionamento e negociação).

Realizar trabalho com lideranças locais, identificando parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais.

Acompanhar e apoiar o desenvolvimento e participação dos trabalhos da equipe de saúde no tocante à saúde bucal.

Atuar no desenvolvimento de atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde.

Executar ações básicas de vigilância à saúde em sua área de abrangência.

Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da atenção primária e do plano municipal de saúde bucal.

Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde e da qualidade de vida.

Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas.

Defender a saúde pública em geral e de saúde bucal em particular.

Estimular o controle social e a participação da comunidade nas ações de saúde bucal.

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal.

DESENVOLVER AÇÕES DE CUIDADO CLÍNICO

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar

Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal.

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico de saúde bucal da comunidade para planejamento.

Definir prioridades junto com a equipe e a comunidade em termos de necessidades.

Organizar a agenda de atendimento, considerando a necessidade de atendimento de demanda espontânea;

Realizar atendimentos de urgência/emergência odontológicas.

Executar as ações de atenção integral, incluindo todas aquelas pertinentes à atenção básica segundo protocolos clínicos de atendimento de interesse da gestão, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais, com resolubilidade.

Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de



DESCRIÇÃO DETALHADA

especialização, assegurando o seu retorno.

ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE SAUDE BUCAL

Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e pelo ASB.

Contribuir e participar das atividades de educação permanente do TSB, ASB e ESF.

Participar de pactos para qualificação e resolubilidade do serviço, incluindo o Pacto pela Saúde.

Fornecer informações para registro respeitando os prazos determinados

PRESTAR ATENDIMENTO A PACIENTE COM CONDIÇÕES ESPECIAIS

Identificar o paciente com necessidades especiais

Manejar clínica e psicologicamente as necessidades inerentes ao atendimento de pacientes com condições especiais

Conhecer as doenças de acometimento sistêmico e neurológico de pacientes especiais

Diagnosticar doenças bucais correlatas a condições sistêmicas

Elaborar plano de tratamento que considere as condições sistêmicas que caracterizam os pacientes especiais

Realizar o tratamento clínico de pacientes especiais

Prescrever medicamentos que levem em consideração as interações medicamentosas e as condições sistêmicas identificadas

Realizar o atendimento de pacientes especiais em âmbito ambulatorial ou hospitalar sob sedação com compreendendo a farmacologia dos benzodiazepínicos

ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Realizar tratamento endodôntico em dentes, uni, bi e multiradiculares, com polpa viva

Realizar tratamento endodôntico em dentes, uni, bi e multiradiculares, com polpa sem vitalidade

Realizar retratamento endodôntico

Realizar tratamento de perfurações radiculares

Realizar procedimentos terapêuticos nos traumatismos dentários e parendodônticos

Realizar a contra-referência à unidade Básica de Saúde que demandou o atendimento especializado, com orientações pertinentes, se for o caso

Capacitar os profissionais da rede de atenção primária obre informações sobre tratamento conservador da polpa

Fornecer informações para registro respeitando os prazos determinados

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS ANALISTAS DE SAÚDE

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Analista de Políticas e Sistemas de Saúde		
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Administração, Economia, Ciências Sociais, Contabilidade, Direito ou cursos das Ciências da Saúde Especialização em Gestão na área de Saúde ou Gestão Pública	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Avançado em legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em equipe interdisciplinar, com supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atuam compreendendo a saúde coletiva no contexto das políticas e das práticas sociais contribuindo para a formulação de políticas públicas de saúde e para a organização dos sistemas de saúde baseados nas diretrizes do Sistema Único de Saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA
ANALISAR SISTEMAS E SERVIÇOS DE SAÚDE Analisar criticamente os problemas de saúde Avaliar as implicações sociais dos problemas de saúde Realizar levantamentos sobre situações de saúde Identificar perfis epidemiológico, demográfico e cultural das populações Identificar necessidades em saúde, Identificar determinantes e condicionamentos, segundo os padrões epidemiológicos, demográficos, culturais e socioeconômicos;
ELABORAR POLÍTICAS, PROJETOS E PROGRAMAS DE SAÚDE Desenvolver projetos, planos e programas para a Saúde Pública, Desenvolver projetos de Formação e de Educação Permanente em Saúde,



DESCRIÇÃO DETALHADA

Construir estratégias de acompanhamento e coordenação no âmbito das ações, serviços, sistemas e redes de saúde,

Planejar e executar políticas protetoras de promoção, vigilância e educação em saúde integradas às áreas de Atenção à Saúde;

Assessorar os órgãos da prefeitura municipal em planejamento de saúde;

Apresentar proposições

DAR SUPORTE À GESTÃO DO TRABALHO

Auxiliar na Gestão do Trabalho

Executar processos institucionais de planejamento, gestão e avaliação

Participar da organização das estruturas de processo de trabalho do sistema de saúde

DESENVOLVER OUTROS CONTEÚDOS DA SAÚDE

Atuar junto aos conselhos de saúde

Implementar atividades de divulgação e promoção dos programas e atividades dos sistemas e serviços de saúde;

Desenvolver, participar e aplicar pesquisas e/ou outras formas de produção de conhecimento que objetivem a qualificação da prática profissional;

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS ANALISTAS DE SAÚDE

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Assistente Social		2516-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Serviço Social	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. Desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

DESCRIÇÃO DETALHADA
ORIENTAR INDIVÍDUOS, FAMÍLIAS, GRUPOS, COMUNIDADES E INSTITUIÇÕES Esclarecer dúvidas Orientar sobre direitos e deveres Orientar sobre acesso a direitos instituídos Orientar sobre rotinas da instituição Orientar sobre cuidados especiais Orientar sobre serviços e recursos sociais Ensinar a otimização do uso de recursos Orientar sobre a otimização do uso de recursos Desenvolver programas de educação alimentar para sadios



DESCRIÇÃO DETALHADA

Orientar sobre normas, códigos e legislação
Orientar sobre processos, procedimentos e técnicas
Orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho
Organizar grupos sócio-educativos
Facilitar grupos sócio-educativos
Assessorar órgãos públicos e entidades civis
Assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais
Organizar cursos, palestras, reuniões

PLANEJAR POLÍTICAS SOCIAIS

Elaborar planos, programas e projetos específicos
Delimitar o problema
Definir público-alvo
Definir objetivos e metas
Definir metodologia
Formular propostas
Estabelecer prioridades
Estabelecer critérios de atendimento
Programar atividades
Estabelecer cronograma
Definir recursos humanos
Definir recursos materiais
Definir recursos financeiros
Consultar entidades e especialistas
Definir parceiros

PESQUISAR A REALIDADE SOCIAL

Realizar estudo sócio-econômico
Pesquisar interesses da população
Pesquisar o perfil do usuário
Pesquisar características da área de atuação
Pesquisar informações 'in loco'
Pesquisar entidades e instituições
Realizar pesquisas bibliográficas e documentais
Estudar viabilidade de projetos propostos
Levantar número de usuários
Coletar dados
Organizar dados coletados
Compilar dados
Tabular dados
Difundir resultados da pesquisa
Buscar parceiros
Pesquisar a satisfação do usuário

EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

Registrar atendimentos
Denunciar situações-problema
Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais
Formular relatórios
Formular pareceres técnicos
Formular rotinas e procedimentos
Integrar grupos de estudo de casos
Formular instrumental (Formulários, questionários, etc)



DESCRIÇÃO DETALHADA

Requisitar mandado de busca

MONITORAR AS AÇÕES EM DESENVOLVIMENTO

Acompanhar a execução de programas, projetos e planos

Analisar as técnicas utilizadas

Apurar custos

Verificar resultados de programas, projetos e planos

Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário

Criar critérios e indicadores para avaliação

Aplicar instrumentos de avaliação

Avaliar cumprimento dos objetivos de programas, projetos e planos propostos

Avaliar satisfação dos usuários

PROMOVER EVENTOS TÉCNICOS E SOCIAIS

Determinar natureza e objetivos do evento

Escolher local

Preparar programação

Divulgar o evento

Comprar material promocional

Preparar o convite

Selecionar material técnico-científico

Preparar material de divulgação

Providenciar material operacional

Convidar público-alvo e participantes

Preparar lista de convidados

Preparar anais para publicação

ARTICULAR RECURSOS DISPONÍVEIS

Identificar equipamentos sociais disponíveis

Identificar recursos financeiros disponíveis

Negociar com entidades e instituições

Formar parcerias

Obter recursos financeiros, materiais e humanos

Formar uma rede de atendimento

Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação/recolocação

Identificar possibilidades de geração de renda

Intensificar os contatos

Realocar recursos disponíveis

Propor verbas orçamentárias

Participar de comissões técnicas

Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas

COORDENAR EQUIPES E ATIVIDADES

Coordenar projetos

Coordenar grupos de trabalho

Recrutar pessoal

Selecionar pessoal

Escalar pessoal

Atribuir tarefas à equipe

Treinar pessoal

Supervisionar trabalho dos técnicos da área

Supervisionar estágios curriculares



DESCRIÇÃO DETALHADA

DESEMPENHAR TAREFAS ADMINISTRATIVAS

Preencher formulários
Providenciar documentação oficial
Cadastrar usuários, entidades e recursos
Controlar fluxo de documentos
Administrar recursos financeiros
Controlar custos
Controlar dados estatísticos
Fazer estatísticas
Requisitar reforço policial

EDUCAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES

Estudar casos
Apresentar estudos de caso
Orientar pessoas sobre promoção e prevenção da saúde
Participar de palestras, debates e entrevistas
Elaborar pareceres
Agendar atendimentos
Convocar pessoas
Organizar prontuários

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS ANALISTAS DE SAÚDE

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Analista Ambiental - Biólogo		2211-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Biologia	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em InformáticaIntermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar as ações de fiscalização da vigilância sanitária dentro das competências e responsabilidades específicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>ESTUDAR SERES VIVOS Estudar origem dos seres vivos Estudar função e estrutura dos seres vivos Estudar genética e evolução dos seres vivos Estudar relação dos seres vivos e ambiente (biótico e abiótico) Estudar ciclos de vida Estudar aspectos bioquímicos, biofísicos e moleculares</p> <p>EXERCER DOCÊNCIA EM CIÊNCIAS E CIÊNCIAS BIOLÓGICAS Elaborar projetos pedagógicos Elaborar currículo Elaborar emendas e programas de disciplinas Preparar aulas teóricas e práticas Elaborar material didático</p>



DESCRIÇÃO DETALHADA

Ministrar aulas

Avaliar desempenho dos alunos

Orientar pesquisa científica, trabalhos técnicos e didáticos

Acompanhar projetos pedagógicos

DESENVOLVER PESQUISA EM BIOLOGIA, BIOLOGIA MOLECULAR, BIOTECNOLOGIA, AMBIENTAL E EPIDEMIOLOGIA

Identificar demanda

Elaborar diagnóstico preliminar para desenvolvimento de pesquisas

Formular hipóteses

Definir objetivos

Definir metodologia

Fixar metas

Definir parceiros executivos

Definir cronograma de atividades

Administrar recursos financeiros

Coordenar equipes

Analisar dados da pesquisa

Avaliar resultados da pesquisa

Divulgar informações sobre projeto

Redigir trabalhos científicos para publicação

Aplicar resultados de pesquisa

Orientar pesquisas

Documentar através de fotos, filmagem, ilustração e material científico

INVENTARIAR BIODIVERSIDADE

Delimitar área de amostragem

Realizar levantamentos nos diferentes biomas

Analisar a distribuição espacial e temporal

Quantificar espécies e espécimes

Classificar amostras

Elaborar banco de dados

REALIZAR CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA BIOLÓGICA E AMBIENTAL

Executar levantamentos sócioeconômicos e ambientais

Elaborar prognósticos (manejo, preservação, recuperação do meio ambiente, desenvolvimento sócio-eco

Elaborar planos estratégicos

Participar da operacionalização de projetos

Definir indicadores de avaliação

Monitorar projetos

Avaliar projetos

Gerenciar projetos

Atuar como responsável técnico em empresas, ongs, fundações e instituições públicas

Emitir relatórios de impacto ambiental

Realizar perícia

ORGANIZAR COLEÇÕES BIOLÓGICAS

Preparar material para coleções

Montar coleções biológicas

Montar criadouro

Montar bancos de material biológico

Manter coleções biológicas

Manter criadouro



DESCRIÇÃO DETALHADA

Manter bancos de material biológico
Assessorar tecnicamente museus e exposições temáticas
Atuar em jardins botânicos e zoológicos
Atuar em unidades de conservação

MANEJAR RECURSOS NATURAIS

Manejar espécies silvestres e exóticas
Manejar recursos florestais
Manejar recursos pesqueiros
Manejar recursos hídricos
Estabelecer medidas de manejo de recursos naturais renováveis
Estabelecer medidas de conservação de recursos naturais renováveis
Desenvolver projetos de reflorestamento
Desenvolver programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores
Elaborar projetos de desenvolvimento sustentável
Executar projetos de desenvolvimento sustentável

DESENVOLVER ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Treinar professores em educação ambiental
Organizar oficinas, cursos e palestras
Desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar
Organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental
Desenvolver atividades de integração do homem com a natureza
Organizar atividades de reciclagem de materiais
Prestar informações sobre conservação de recursos naturais
Desenvolver projetos de reaproveitamento de água servida
Divulgar informações sobre qualidade da água de abastecimento
Elaborar materiais de divulgação de educação ambiental
Elaborar projetos de educação ambiental para área rural
Orientar junto a sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação
Orientar ecoturismo para educação ambiental

REALIZAR DIAGNÓSTICOS BIOLÓGICOS, MOLECULARES E AMBIENTAIS

Coletar amostras
Analisar amostras
Realizar ensaios
Identificar espécies
Classificar espécies
Elaborar relatórios técnicos
Emitir laudos de diagnósticos
Interpretar variáveis bióticas e abióticas

REALIZAR ANÁLISES CLÍNICAS, CITOLÓGICAS, CITOGÊNICAS E PATOLÓGICAS

Preparar amostras para análise
Operar instrumentos e equipamentos de análise
Realizar exames
Controlar qualidade do processo de análise
Interpretar resultados de análises
Emitir laudos de análises
Realizar aconselhamento genético

REALIZAR ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA

Realizar a atividade de vigilância dos riscos à saúde por contaminantes ambientais desenvolvendo as



DESCRIÇÃO DETALHADA

atividades de forma a estruturar os subsistemas que garantam a qualidade da água – VIGIAGUA, a qualidade do solo – VIGISOLO, a qualidade do ar– VIGIAR, contaminação por químicos – VIGIQUIM, contaminação por físicos –VIGIFIS

Realizar ações de vigilância ambiental, compreendendo a identificação de fontes de contaminação e modificações no meio ambiente que se traduz em risco à saúde

Realizar levantamento de dados e sua análise, incluindo a coleta de amostras para análises laboratoriais e o cruzamento dessas informações com outras variáveis epidemiológicas e ambientais, fornecerão subsídios para o planejamento de programas

Realizar ações de prevenção e de controle do risco de contaminação

Localizar e classificar instalações de riscos relacionados à acidentes com produtos perigosos e a circulação destes produtos

Localizar áreas vulneráveis aos desastres naturais

Identificar das populações expostas

Produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando a disponibilizar ao SUS instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS ANALISTAS DE SAÚDE

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Educador em Saúde		
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Pedagogia/Recursos Humanos	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Saúde PúblicaMetodologia de Ensino		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de treinamentos e capacitação aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Acompanham e avaliam os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre os profissionais e o usuário.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Acompanhar o desenvolvimento do trabalho de capacitação e treinamento Administrar a progressão da aprendizagem Observar o processo de trabalho em salas de treinamento Visitar rotineiramente os serviços Produzir material de apoio Administrar recursos de trabalho Construir sistema de avaliação Colaborar com a criação de instrumentos de avaliação Avaliar o desempenho das equipes. Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem Verificar o cumprimento das metas Avaliar o desempenho profissional dos servidores Avaliar a implementação de projetos educacionais



DESCRIÇÃO DETALHADA

Avaliar os planos diretores
Participar das avaliações externas
Analisar resultados das avaliações
Criar mecanismos de participação/interação
Criar espaços de participação/interação
Organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação
Estimular a participação dos diferentes sujeitos
Equalizar informações
Contribuir para que as decisões expressem o coletivo
Estimular a transparência na condução dos trabalhos
Organizar reuniões com equipes de trabalho
Estimular a participação nas instituições associativas
Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo
Planejar reuniões com equipes de trabalho
Formar equipes de trabalho
Promover estudos de caso
Garantir a integridade instrucional
Orientar equipe de Trabalho
Acompanhar equipe de Trabalho
Descrever estrutura do ambiente de aprendizagem
Validar material revisado
Realizar controle de qualidade
Validar produto final
E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS ANALISTAS DE SAÚDE

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Enfermeiro		2235-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Enfermagem	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Básico em Vigilância Sanitária▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestam assistência ao paciente. Coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>PRESTAR ASSISTÊNCIA AO PACIENTE/CLIENTE</p> <p>Realizar consultas de enfermagem Atender pacientes/clientes em domicílio Prescrever ações de enfermagem Prestar assistência direta a pacientes graves Realizar procedimentos de maior complexidade Solicitar exames Prescrever medicamentos Acionar equipe multiprofissional de saúde Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem Monitorar evolução clínica de pacientes</p>



DESCRIÇÃO DETALHADA

COORDENAR SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E/OU PERFUSÃO

Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e/ou perfusão
Monitorar processo de trabalho
Acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem e/ou perfusão
Facilitar interação entre o ACS e os profissionais da UBS
Desenvolver programas de educação continuada
Estabelecer metas
Definir métodos de avaliação de qualidade
Aplicar métodos para avaliação de qualidade
Selecionar materiais e equipamentos
Avaliar desempenho de pessoal subordinado e de pares

PLANEJAR AÇÕES DE ENFERMAGEM E/OU PERFUSÃO

Levantar necessidades e problemas
Diagnosticar situação
Identificar áreas de risco
Estabelecer prioridades
Participar do planejamento das ações dos agentes comunitários de saúde
Elaborar projetos de ação
Criar estratégias de procedimentos
Avaliar resultados

REALIZAR PROCEDIMENTO DE CIRCULAÇÃO EXTRACORPÓREA

Definir tipo de equipamento e material
Checar funcionamento dos equipamentos
Verificar estoque de hemoderivados e hemocomponentes
Calcular dosagem de medicamento e fluxo arterial
Montar conjunto de CEC
Preencher equipamento com perfusato (prime ou priming)
Operar conjunto de suporte circulatório e ventilatório
Realizar exames
Administrar medicamentos
Interpretar dados hemodinâmicos e laboratoriais
Realizar proteção miocárdica(cardioplegia)
Alterar temperatura corpórea
Retirar suporte circulatório e ventilatório
Refundir volume residual do circuito
Desmontar conjunto de CEC
Descartar material utilizado

IMPLEMENTAR AÇÕES PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE

Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares
Elaborar material educativo
Orientar participação da comunidade em ações educativas
Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos
Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde
Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde
Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador
Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde
Avaliar ações dos agentes comunitários de saúde



DESCRIÇÃO DETALHADA

AUDITAR SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E/OU PERFUSÃO

Analisar prontuários
Averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia
Averiguar irregularidades relativas a assistência prestada
Confrontar situação com as informações da legislação e normas
Elaborar relatórios e documentos

REALIZAR PESQUISAS EM ENFERMAGEM E/OU PERFUSÃO

Organizar grupos de estudos
Colaborar com entidades de ensino e pesquisa
Captar recursos para pesquisas
Coletar dados e amostras
Analisar dados
Elaborar trabalhos técnicos e científicos
Submeter resultados de pesquisa para publicação

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Definir território de atuação
Mapear área de atuação
Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos
Organizar grupos de promoção à saúde
Atualizar informações cadastrais
Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários
Realizar ações de prevenção de agravos e curativas
Realizar busca ativa de situações locais
Notificar doenças, agravos e situações de importância local
Identificar necessidades dos usuários
Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Participar das avaliações da equipe
Incentivar a participação da comunidade
Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade
Registrar as atividades nos sistemas de informação
Participar das atividades de educação permanente
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos

FISCALIZAR ATIVIDADES PARA PREVENÇÃO/PRESERVAÇÃO DA SAÚDE

Investigar denúncias
Constatar a veracidade da denúncia
Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência
Solicitar documentação ao fiscalizado
Investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final
Acionar órgãos técnicos competentes
Coletar dados e informações técnicas
Coletar material para análise
Coletar produtos irregulares
Enquadrar legalmente o caso em apuração
Acompanhar o desembargo de atividades
Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos
Acompanhar termos de compromisso



DESCRIÇÃO DETALHADA

Participar de operações especiais (blitz)
Atender situações de emergência

VISTORIAR LOCAIS

Verificar documentação do vistoriado
Checar as informações do processo administrativo
Verificar existência de irregularidades sanitárias
Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas
Verificar equipamentos e sistemas de controle e sanitário
Avaliar o impacto da atividade
Verificar características organolépticas do produto
Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local
Verificar condições sanitárias do local e das instalações
Verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, etc)
Verificar a existência de nutricionistas nas indústrias/hospitais
Verificar condições de saúde dos profissionais para exercício da função
Verificar o atendimento dos termos de compromisso

AUTUAR INFRATORES

Intimar infrator
Notificar o infrator
Advertir o infrator
Multar infratores
Apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos
Lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares
Interditar estabelecimentos e atividades
Aplicar auto de demolição
Apreender produtos/subprodutos irregulares
Inutilizar produtos/subprodutos irregulares
Nomear o fiel depositário
Deter infratores para encaminhamento às autoridades competentes
Providenciar a destinação de produtos irregulares
Doar produtos apreendidos
Devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário

ORIENTAR O PÚBLICO SOBRE SAÚDE

Dar orientações técnicas aos interessados
Promover educação sanitária
Orientar conselhos deliberativos municipais e regionais
Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições
Promover encontros
Ministrar palestras
Elaborar material didático

CONTROLAR DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Preencher autos de infração
Emitir termos
Emitir notificações
Emitir autorizações
Emitir intimações
Emitir licenças
Emitir ofícios



DESCRIÇÃO DETALHADA

Controlar fluxo de documentação
Controlar prazos
Preencher fichas cadastrais
Preencher relatórios administrativos
Solicitar mandado de busca e apreensão
Formalizar proposta de embargo, interdição e multa
Solicitar a expedição de auto pela polícia
Registrar denúncias

DAR CONTINUIDADE ÀS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO

Encaminhar denúncias
Encaminhar documentos aos órgãos competentes
Encaminhar documentos para supervisão
Planejar operações
Solicitar apoio à polícia

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS ANALISTAS DE SAÚDE

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Farmacêutico/Bioquímico		2234-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Farmácia, Bioquímico	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Básico em Vigilância Sanitária▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos. Exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional. Orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

DESCRIÇÃO DETALHADA
DISPENSAR MEDICAMENTOS, IMUNOBIOLÓGICOS, COSMÉTICOS, ALIMENTOS ESPECIAIS E CORRELATOS Selecionar produtos farmacêuticos Criar critérios e sistemas de dispensação Avaliar prescrição Dialogar com prescritor e paciente Indicar medicamento conforme diagnóstico profissional Proceder à dispensação



DESCRIÇÃO DETALHADA

Instruir sobre medicamentos e correlatos
Avaliar eficácia de tratamento
Notificar fármaco-vigilância

PRODUZIR MEDICAMENTOS, ALIMENTOS, COSMÉTICOS, INSUMOS, IMUNOBIOLOGICOS, DOMISSANTÁRIOS E CORRELATOS

Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações
Selecionar fornecedores
Qualificar fornecedores
Adquirir matéria-prima, materiais e equipamentos
Determinar procedimentos de produção e manipulação
Programar produção e manipulação
Fabricar produtos
Manipular rádio-isótopos
Manipular imunobiológicos
Manipular medicamentos
Produzir insumos e matéria-prima
Acompanhar envase, embalagem e acondicionamento
Determinar recolhimento de produtos com desvio

GARANTIR A QUALIDADE DE PRODUTOS E SERVIÇOS FARMACÊUTICOS

Validar método de análise
Validar produtos, processos, áreas e equipamentos
Analisar indicadores de qualidade
Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos
Sugerir mudança de processos
Emitir laudos, pareceres e relatórios
Controlar descarte de produtos e materiais
Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa

DESENVOLVER PRODUTOS

Gerar fórmula padrão de produto e embalagem
Gerar métodos de análise
Gerar métodos e procedimentos de produção
Gerar métodos e procedimentos de embalagem
Estudar estabilidade do produto
Estabelecer prazo de validade do produto
Especificar condições de armazenamento
Fornecer informações técnicas para registro de produto
Acompanhar pesquisa clínica
Efetuar correção em procedimentos

COORDENAR POLÍTICA DE MEDICAMENTO E DE SERVIÇOS

Participar na discussão de políticas públicas de saúde
Participar na elaboração de políticas de medicamento
Propor protocolos de tratamento
Normatizar uso de medicamentos
Planejar ações de assistência farmacêutica
Coordenar programas de assistência farmacêutica
Implementar ações de assistência farmacêutica
Implementar ações de fármaco-vigilância
Participar de ações de vigilância epidemiológica



DESCRIÇÃO DETALHADA

REALIZAR ANÁLISES CLÍNICAS, TOXICOLÓGICAS, FÍSICOQUÍMICAS, BIOLÓGICAS E MICROBIOLÓGICAS

Preparar reagentes, equipamentos e vidraria
Orientar coleta de amostras
Coletar amostras
Preparar amostras
Eleger método de análise
Executar análises
Efetuar análise crítica dos resultados
Cultivar microorganismos para teste e produção
Selecionar animais para teste e produção

SUPERVISIONAR ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E TRANSPORTE DE PRODUTOS

Comprovar origem dos produtos
Fixar critérios de armazenamento
Fracionar produtos
Reembalar produtos
Assegurar condições de entrega
Colaborar na definição de logística de distribuição

EFETUAR PESQUISAS TÉCNOCIENTÍFICAS

Diagnosticar áreas de interesse
Estudar viabilidade de pesquisa
Elaborar projetos
Captar recursos
Estruturar protocolo
Montar equipe
Colher dados
Apreciar resultados
Propor ações

FISCALIZAR ESTABELECIMENTOS, PRODUTOS, SERVIÇOS E EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Instituir normas de fiscalização
Orientar no cumprimento das normas
Consentir funcionamento de estabelecimentos
Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços
Fiscalizar exercício profissional
Inspeccionar produção, comércio e uso de produtos e serviços
Conferir balanços oficiais de produtos controlados
Investigar denúncias
Tornar públicos desvios de qualidade de produtos e serviços
Aplicar penalidades

PRESTAR SERVIÇOS

Orientar usuário no uso de produtos
Aplicar injetáveis
Realizar pequenos curativos
Medir pressão arterial
Prestar serviços de inaloterapia
Verificar temperatura de cliente

ADMINISTRAR ESTABELECIMENTO

Fazer cumprir 'boas práticas'



DESCRIÇÃO DETALHADA

Prospectar mercado de produtos e serviços
Gerenciar documentação
Administrar recursos humanos
Administrar custos e preços
Comprar produtos farmacêuticos
Administrar estoques
Escriturar livros e balanços oficiais de produtos controlados
Administrar finanças
Administrar pagamento de tributos
Divulgar produtos e serviços
Promover vendas
Gerenciar reclamações de cliente
Assessorar na elaboração de ferramentas de informática
Aprontar documentação para registro de produto

FISCALIZAR ATIVIDADES PARA PREVENÇÃO/PRESERVAÇÃO DA SAÚDE

Investigar denúncias
Constatar a veracidade da denúncia
Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência
Solicitar documentação ao fiscalizado
Investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final
Acionar órgãos técnicos competentes
Coletar dados e informações técnicas
Coletar material para análise
Coletar produtos irregulares
Enquadrar legalmente o caso em apuração
Acompanhar o desembargo de atividades
Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos
Acompanhar termos de compromisso
Participar de operações especiais (blitz)
Atender situações de emergência

VISTORIAR LOCAIS

Verificar documentação do vistoriado
Checar as informações do processo administrativo
Verificar existência de irregularidades sanitárias
Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas
Verificar equipamentos e sistemas de controle e sanitário
Avaliar o impacto da atividade
Verificar características organolépticas do produto
Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local
Verificar condições sanitárias do local e das instalações
Verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, etc)
Verificar a existência de nutricionistas nas indústrias/hospitais
Verificar condições de saúde dos profissionais para exercício da função
Verificar o atendimento dos termos de compromisso

AUTUAR INFRATORES

Intimar infrator
Notificar o infrator
Advertir o infrator
Multar infratores
Apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos



DESCRIÇÃO DETALHADA

Lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares
Interditar estabelecimentos e atividades
Aplicar auto de demolição
Apreender produtos/subprodutos irregulares
Inutilizar produtos/subprodutos irregulares
Nomear o fiel depositário
Deter infratores para encaminhamento às autoridades competentes
Providenciar a destinação de produtos irregulares
Doar produtos apreendidos
Devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário

ORIENTAR O PÚBLICO SOBRE SAÚDE

Dar orientações técnicas aos interessados
Promover educação sanitária
Orientar conselhos deliberativos municipais e regionais
Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições
Promover encontros

Ministrar palestras

Elaborar material didático

CONTROLAR DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Abrir processos

Preencher autos de infração

Emitir termos

Emitir notificações

Emitir autorizações

Emitir intimações

Emitir licenças

Emitir ofícios

Controlar fluxo de documentação

Controlar prazos

Preencher fichas cadastrais

Preencher relatórios administrativos

Solicitar mandado de busca e apreensão

Formalizar proposta de embargo, interdição e multa

Solicitar a expedição de auto pela polícia

Registrar denúncias

DAR CONTINUIDADE ÀS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO

Encaminhar denúncias

Encaminhar documentos aos órgãos competentes

Encaminhar documentos para supervisão

Planejar operações

Solicitar apoio à polícia

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS ANALISTAS DE SAÚDE

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Fisioterapeuta		2236-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Fisioterapia	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
APLICAR AVALIAÇÃO TECNOLÓGICA FISIOTERAPÊUTICA Montar equipamentos Testar equipamentos Operar equipamentos, materiais e dispositivos Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios vasculares Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios músculo-esqueléticos Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios respiratórios Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios neurofuncionais Aplicar técnicas quiropráticas Aplicar técnicas da medicina tradicional chinesa e acupuntura



DESCRIÇÃO DETALHADA

Aplicar técnicas osteopáticas
Aplicar técnicas fisioterapêuticas para neonatologia
Aplicar técnicas fisioterapêuticas uro-obstetra-ginecológicas
Aplicar técnicas fisioterapêuticas dermato-funcionais
Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios cardíacos
Realizar recondicionamento cardiorrespiratório
Aplicar ventilação não invasiva
Realizar desmame ventilatório e extubação
Recondicionar atleta de alto rendimento
Determinar condições de performance esportiva

ATENDER CLIENTES E PACIENTES

Identificar potencialidades dos clientes e pacientes
Desenvolver habilidades dos clientes e pacientes
Selecionar equipamentos e materiais
Criar instrumentos de facilitação
Adaptar instrumentos de facilitação
Prescrever órteses, próteses e adaptações
Capacitar clientes e pacientes a usar órteses, próteses e adaptações
Readaptar clientes e pacientes nas avd (atividades de vida diária) nas avde (atividades de vida diária/esportiva)
Acompanhar evolução clínica
Reorientar conduta terapêutica
Ensinar técnicas para independência funcional
Restaurar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras
Restaurar função articular e visceral
Gerenciar ventilação mecânica
Reeducar função respiratória
Reeducar postura
Reeducar marcha
Dar alta a clientes e pacientes
Prestar consultoria

AVALIAR CLIENTES E PACIENTES

Aplicar critérios de elegibilidade
Avaliar qualidade de vida
Avaliar funções músculo-esqueléticas
Avaliar funções tegumentares
Avaliar funções sensório-perceptivas e de dor
Avaliar funções cinética-funcionais
Avaliar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras
Avaliar funções respiratórias
Avaliar funções cardíacas
Avaliar funções articulares e viscerais
Avaliar funções neuro-vegetativas
Avaliar órteses, próteses e adaptações
Avaliar constituição física e tipológica
Realizar avaliação acupuntural
Avaliar condições ergonômicas
Avaliar complexos de sub-luxações
Avaliar disfunções de micro movimentos e instabilidades
Identificar alterações energéticas funcionais
Avaliar qualidade de vida no trabalho



DESCRIÇÃO DETALHADA

Avaliar testes funcionais do paciente sobre o cavalo
Detectar bebês em risco de desenvolvimento neuro-psico-motor em cti neonatal

ESTABELECEER DIAGNÓSTICO FISIOTERAPÊUTICO

Coletar dados dos clientes e pacientes (anamnese)
Solicitar exames complementares
Interpretar exames complementares
Estabelecer prognóstico
Prescrever terapêutica
Estabelecer nexos de causa cinesiológica funcional ergonômica
Estabelecer nexos de causa cinesiológica funcional energética
Estabelecer nexos de causa cinesiológica funcional visceral
Estabelecer nexos de causa cardiológico e vascular
Estabelecer nexos de causa trauma-ortopédico
Estabelecer nexos de causa respiratória
Estabelecer nexos de causa neuro-funcional
Estabelecer nexos de causa dermatofuncional
Estabelecer nexos de causa quiroprático
Estabelecer nexos de causa osteopático
Estabelecer nexos de causa acupuntural
Encaminhar clientes e pacientes a outros profissionais

PLANEJAR ESTRATÉGIAS DE INTERVENÇÃO

Definir objetivos
Definir estratégias
Definir condutas e procedimentos
Definir frequência e tempo da intervenção
Definir indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes
Selecionar pontos de acupuntura
Ordenar pontos de acupuntura
Selecionar micro-sistemas
Preparar programas de atividades físicas funcionais
Participar na elaboração de programas de qualidade de vida
Orçar serviços, equipamentos e materiais

IMPLEMENTAR AÇÕES DE INTERVENÇÃO

Interpretar indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes
Implementar ações de conscientização, correção e concepção
Analisar fluxo de trabalho
Prestar assessoria
Adequar condições de trabalho às habilidades do trabalhador
Adequar fluxo de trabalho
Adequar ambiente de trabalho
Adequar posto de trabalho
Programar pausas compensatórias
Organizar rodízios de tarefas
Promover melhora de performance morfo-funcional
Reintegrar trabalhador ao trabalho
Aplicar ginástica laboral
Reavaliar estratégias de intervenção

EDUCAR EM SAÚDE

Propor mudanças de hábito de vida



DESCRIÇÃO DETALHADA

Orientar clientes, pacientes, familiares e cuidadores
Desenvolver material educativo
Organizar grupos de educação
Ministrar palestras e cursos
Ensinar modo operatório laboral
Corrigir modo operatório laboral
Implementar cultura ergonômica
Ensinar procedimentos para mobilidade independente e semi dependente
Participar da elaboração de políticas públicas de saúde
Participar da implementação das políticas públicas em saúde
Desenvolver programas preventivos e de promoção em saúde

GERENCIAR SERVIÇOS DE SAÚDE

Adaptar ambiente ao tratamento
Adaptar estruturas aos pacientes e clientes
Estipular equipamentos e materiais de uso padrão
Coordenar equipes
Supervisionar equipes
Identificar indicadores de desempenho
Emitir pareceres técnico-administrativos
Especificar capacidade de atendimento
Elaborar critérios de elegibilidade
Estabelecer parâmetros de alta
Elaborar projetos
Elaborar processos seletivos
Avaliar processos seletivos
Supervisionar estágios
Analisar custos
Mediar reuniões clínicas

EXERCER ATIVIDADES TECNICO-CIENTÍFICAS

Participar de discussão técnica interdisciplinar
Coordenar grupos de estudos
Realizar pesquisa prática
Participar de eventos técnico-científicos
Apresentar trabalhos técnico-científicos
Organizar eventos técnico-científicos
Elaborar protocolo de avaliação e tratamento

TRABALHAR COM SEGURANÇA

Usar EPI
Identificar situações de risco
Minimizar riscos
Avaliar conformidade dos materiais
Descartar materiais contaminados
Realizar desinfecção de instrumental
Descartar material perfuro-cortante
Selecionar cavalo para terapia

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS ANALISTAS DE SAÚDE

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Fonoaudiólogo		2238-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Fonoaudiologia	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em InformáticaIntermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF. Desenvolvem ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com às ESF, por meio de grupos operativos, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado. Desenvolvem ações conjuntas com as ESF. Acolhem os usuários que requeiram cuidados de reabilitação. Realizam orientações, atendimentos individuais, visitas domiciliares e acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF. Desenvolvem projetos e ações intersetoriais. Realizam ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência. Exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa. Administram recursos humanos, materiais e financeiros.

DESCRIÇÃO DETALHADA
TRATAR PACIENTES E CLIENTES Eleger procedimentos terapêuticos Reabilitar sistema auditivo Reabilitar o sistema vestibular Desenvolver percepção auditiva Tratar distúrbios vocais Tratar alterações da fala



DESCRIÇÃO DETALHADA

Tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita
Tratar alterações de deglutição
Tratar alterações de fluência
Tratar alterações das funções orofaciais
Desenvolver cognição
Adequar funções percepto-cognitivas
Avaliar resultados do tratamento
Dar alta

EFETUAR AVALIAÇÃO E DIAGNÓSTICO FONOAUDIOLÓGICOS

Efetuar anamnese
Avaliar desenvolvimento neuro-psico-motor
Avaliar fluência
Avaliar fala
Avaliar funções orofaciais
Avaliar sistema auditivo
Avaliar sistema vestibular
Avaliar linguagem oral, leitura e escrita
Avaliar voz
Avaliar deglutição
Avaliar funções percepto-cognitivas
Avaliar aspectos sócio-culturais
Avaliar órteses, próteses e adaptações
Solicitar exames complementares
Efetuar avaliações pré e pós-operatórios
Analisar exames
Analisar avaliações clínicas de outros profissionais
Participar de diagnóstico interdisciplinar
Dar devolutiva da avaliação
Encaminhar cliente a outros profissionais

APLICAR PROCEDIMENTOS FONOAUDIOLÓGICOS

Prescrever atividades
Preparar material terapêutico
Indicar tecnologia assistiva
Adaptar tecnologia assistiva
Introduzir formas alternativas de comunicação
Prescrever órteses e próteses
Adaptar órteses e próteses
Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico
Aperfeiçoar padrões faciais
Aperfeiçoar habilidades comunicativas
Aperfeiçoar voz
Estimular adesão e continuidade do tratamento
Reorientar condutas terapêuticas

ORIENTAR PACIENTES, CLIENTES, FAMILIARES, CUIDADORES E RESPONSÁVEIS

Explicar procedimentos e rotinas
Demonstrar procedimentos e técnicas
Orientar técnicas ergonômicas
Verificar a compreensão da orientação
Esclarecer dúvidas
Visitar domicílios, escolas e locais de trabalho



DESCRIÇÃO DETALHADA

DESENVOLVER PROGRAMAS DE PREVENÇÃO, PROMOÇÃO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

Caracterizar população-alvo

Analisar viabilidade dos procedimentos junto à população-alvo

Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção

Planejar estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, etc.)

Utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, handicap e incapacidade

Gerenciar programas e campanhas

Adotar medidas de precaução padrão

EXERCER ATIVIDADES TÉCNICO-CIENTÍFICAS

Desenvolver metodologias e tecnologias de avaliação, tratamento, adaptação e habilitação

Formar profissionais

Supervisionar estágios

Ministrar cursos e palestras

Supervisionar profissionais

Prestar consultoria ou assessoria

Realizar pesquisas

Orientar pesquisas

Coordenar atividades de ensino e pesquisa

Apreciar trabalhos técnico-científicos

Organizar eventos técnico-científicos

Participar de comissões técnico-científicas

Participar de programas institucionais

Estabelecer parâmetros de alta

Estabelecer critérios de elegibilidade

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS ANALISTAS DE SAÚDE

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico Veterinário		2233-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Veterinária	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do SUS▪ Avançado em Legislação Sanitária▪ Avançado em Zoonoses▪ Avançado em Vigilância Sanitária	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promovem a saúde pública e defesa do consumidor. Exercem defesa sanitária animal. Desenvolvem atividades de pesquisa e extensão. Elaboram laudos, pareceres e atestados. Assessoram a elaboração de legislação pertinente.

DESCRIÇÃO DETALHADA
COLABORAR E ATUAR NA INSPEÇÃO E NO CONTROLE HÍGIO-SANITÁRIO Avaliar instalações para alojamento de animais Avaliar instalações para armazenamento de produtos de origem animal Avaliar instalações dos estabelecimentos comerciais ou industriais Elaborar e remeter a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; Notificar doenças de declaração obrigatória Adotar medidas de profilaxia da autoridade sanitária nacional Emitir guias sanitárias de trânsito Participar nas campanhas de saneamento Participar de campanhas de profilaxia Colaborar na realização do recenseamento de animais



DESCRIÇÃO DETALHADA

EXERCER DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas
Elaborar programas de controle e erradicação de doenças
Executar programas de controle e erradicação de doenças
Coletar material para diagnóstico de doenças
Executar atividades de vigilância epidemiológica
Realizar sacrifício de animais
Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário
Analisar material para diagnóstico de doenças
Avaliar programas de controle e erradicação de doenças
Notificar doenças de interesse à saúde animal
Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades

PROMOVER SAÚDE PÚBLICA E DEFESA DO CONSUMIDOR

Aprovar projetos de construção e reforma de estabelecimentos
Fiscalizar estabelecimentos
Auditar funcionamento de estabelecimentos
Autorizar funcionamento de estabelecimentos
Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos
Fiscalizar distribuição e transporte de produtos
Avaliar riscos do uso de insumos
Coletar produtos para análise laboratorial
Analisar produtos
Inspeccionar produtos de origem animal
Instaurar processos administrativos em estabelecimentos infratores
Instruir processos administrativos
Aplicar penalidades
Fiscalizar entrada e saída de produtos de origem animal em portos, aeroportos e postos de fronteira
Vistoriar laboratórios para fins de credenciamento, para análise de caráter oficial
Vistoriar estabelecimentos estrangeiros para fins de credenciamento para comercialização de produtos
Avaliar sistema de controle de qualidade de alimentos de outros países
Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses
Elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses
Elaborar programas de controle de pragas e vetores
Investigar surto de doença transmitida por alimentos
Executar programas de controle de qualidade de alimentos
Executar programas de controle e erradicação de zoonoses
Executar programas de controle de pragas e vetores
Orientar acondicionamento e destino de lixo causadores de danos à saúde pública
Notificar irregularidades aos órgãos competentes
Elaborar programas de controle de qualidade de alimentos
Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes

ELABORAR LAUDOS, PARECERES E ATESTADOS

Emitir atestado de saúde animal
emitir parecer técnico sobre projetos de construção e reforma de estabelecimentos
Emitir parecer técnico sobre processo de fabricação e rotulagem de produtos
Emitir certificado de trânsito de animais, produtos e subprodutos de origem animal
Emitir laudos de tipificação de carcaças
Elaborar laudo técnico para auxiliar em questões judiciais
Realizar atividades de peritagem em demandas judiciais
Emitir atestado de vacinação



DESCRIÇÃO DETALHADA

Elaborar laudo de execução e acompanhamento de quarentena

ASSESSORAR NA ELABORAÇÃO DE LEGISLAÇÃO PERTINENTE

Identificar temas relevantes para normatização e regulamentação

Analisar aspectos técnicos

Elaborar propostas para discussão

Elaborar minuta do texto legal

Submeter minuta à apreciação pública e jurídica

Consultar legislação e normas internacionais

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS ANALISTAS DE SAÚDE

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Nutricionista		2237-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Nutrição	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em InformáticaIntermediário em Legislação do SUSIntermediário em Legislação de Saúde e Vigilância Sanitária	Registro Profissional de Classe	13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afinsResponsabilidade técnica pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) no municípioSupervisão do trabalho de pessoal responsável pelo preparo da alimentação escolar de instituições municipais de ensino	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição. Efetuam controle higiênico-sanitário. Participam de programas de educação nutricional. Podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

DESCRIÇÃO DETALHADA - SAÚDE
PRESTAR ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL A INDIVÍDUOS E/OU COLETIVIDADES (SADIOS OU ENFERMOS) Identificar população-alvo Participar de diagnóstico interdisciplinar Realizar inquérito alimentar Coletar dados antropométricos



DESCRIÇÃO DETALHADA - SAÚDE

Solicitar exames laboratoriais
Interpretar indicadores nutricionais
Calcular gasto energético
Identificar necessidades nutricionais
Realizar diagnóstico dietético-nutricional
Estabelecer plano de cuidados nutricionais
Realizar prescrição dietética
Prescrever complementos e suplementos nutricionais
Registrar evolução dietoterápica em prontuário
Conferir adesão à orientação dietético-nutricional
Orientar familiares e cuidadores
Realizar acompanhamento nutricional
Dar alta em nutrição
Realizar atendimento domiciliar
Prover educação nutricional
Prover orientação nutricional
Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc)

EFETUAR CONTROLE HIGIÊNICO-SANITÁRIO

Orientar higienização de pessoal
Orientar higienização de ambiente
Orientar higienização de equipamentos e utensílios
Orientar higienização de alimentos

EXERCER ATIVIDADES TÉCNICO-CIENTÍFICAS

Desenvolver metodologias e tecnologias de avaliação, tratamento, adaptação e habilitação
Formar profissionais
Supervisionar estágios
Ministrar cursos e palestras
Supervisionar profissionais
Prestar consultoria ou assessoria
Realizar pesquisas
Orientar pesquisas
Coordenar atividades de ensino e pesquisa
Apreciar trabalhos técnico-científicos
Organizar eventos técnico-científicos
Participar de comissões técnico-científicas
Participar de programas institucionais
Estabelecer parâmetros de alta
Estabelecer critérios de elegibilidade

ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS

Definir organograma
Dimensionar quadro de pessoal
Definir perfil de pessoal
Definir escalas de trabalho
Selecionar pessoal
Transmitir instruções à equipe
Avaliar desempenho de pessoal
Requalificar pessoal
Supervisionar equipes de apoio
Definir honorários profissionais
Verificar funcionamento dos recursos tecnológicos



DESCRIÇÃO DETALHADA - SAÚDE

Captar recursos
Alocar recursos
Orçar equipamentos e materiais
Selecionar equipamentos e materiais
Inventariar equipamentos e materiais
Controlar custos

EXECUTAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Criar métodos de trabalho
Estabelecer metodologia de trabalho
Elaborar processos seletivos
Estabelecer capacidade de atendimento
Mediar reuniões clínicas
Coordenar serviços de saúde dos setores públicos
Auditar programas e serviços
Realizar perícia
Solicitar laudos, relatórios, pareceres
Participar de entidades de classes

E demais atividades correlatas à função

DESCRIÇÃO DETALHADA – EDUCAÇÃO

ATUAR COM RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)

Elaborar cardápios escolares
Calcular necessidades nutricionais dos alunos
Elaborar fichas técnicas das preparações
Realizar capacitação de merendeiras
Realizar visitas técnicas às cantinas escolares
Orientar e supervisionar atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos
Avaliar fornecedores de gêneros alimentícios
Aplicar testes de aceitabilidade
Identificar alunos portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição
Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE)
Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação
Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional
Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE)
Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos, utensílios e de armazenamento de alimentos
Participar de equipes multidisciplinares destinadas a implementar e executar políticas públicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS ANALISTAS DE SAÚDE

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Psicólogo		2515-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Psicologia	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Implementam ações de promoção à saúde psíquica, emocional e social, principalmente por meio de atendimento individual ou em grupo. Acompanham o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos ou grupos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou estabilização. Coordenam equipes e atividades da área e afins. Executam tarefas administrativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA
AVALIAR COMPORTAMENTOS PSÍQUICOS Triar casos Levantar dados pertinentes Observar pessoas e situações Dar devolutiva Investigar pessoas, situações e problemas Avaliar sinais e sintomas funcionais Avaliar sinais e sintomas psíquicos



DESCRIÇÃO DETALHADA

ANALISAR TRATAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES

Propiciar espaço para acolhimento de vivências emocionais (setting terapêutico)

Prover suporte emocional

Propiciar criação de vínculo paciente-terapeuta

Promover integração psíquica

Promover desenvolvimento das relações interpessoais

Promover desenvolvimento da percepção interna (Insight)

Mediar conflitos

Facilitar grupos

Elaborar processo de alta

Selecionar instrumentos de intervenção terapêutica

Prescrever tratamento terapêutico

Elaborar plano de ação por família

Fortalecer vínculos familiares

Desenvolver ações que priorizem as relações comunitárias

Promover oficinas temáticas

ORIENTAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES

Propor intervenções

Esclarecer as repercussões psicológicas decorrentes dos procedimentos médico- hospitalares

Orientar mudança de comportamento

Aconselhar pessoas, grupos e famílias

Orientar sobre programas de saúde pública

Auxiliar na formulação de políticas públicas

Realizar encaminhamento para a rede de serviços

Recrutar e selecionar recursos humanos

Realizar orientação vocacional e plano de carreira

ACOMPANHAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES

Acompanhar impactos de intervenções

Acompanhar a evolução da intervenção

Acompanhar a evolução do caso

Visitar domicílios

Participar de plantão técnico

Acompanhar egressos de tratamento

Realizar acompanhamento terapêutico

Visitar instituições e equipamentos sociais

EDUCAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES

Estudar casos

Apresentar estudos de caso

Orientar pessoas sobre promoção e prevenção da saúde

Ministrar aulas, cursos e palestras

Desenvolver projetos educativos

Participar de palestras, debates e entrevistas

Elaborar pareceres

Agendar atendimentos

Convocar pessoas

Organizar prontuários

Supervisionar estagiários da área



DESCRIÇÃO DETALHADA

Fazer levantamentos estatísticos

E demais atividades correlatas à função



ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS ANALISTAS DE SAÚDE

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Terapeuta Ocupacional		2239-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Terapia Ocupacional	20 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em Informática▪ Intermediário em Legislação do SUS	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional. Habilitam pacientes e clientes. Realizam diagnósticos específicos. Analisam condições dos pacientes e clientes. Atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

DESCRIÇÃO DETALHADA
HABILITAR PACIENTES E CLIENTES Aplicar procedimentos de habilitação Habilitar funcionalidade manual Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida Prescrever atividades Adaptar atividades Preparar ambiente terapêutico Estimular desenvolvimento sensorio-motor e percepto-cognitivo Reeducar postura Introduzir formas alternativas de comunicação Elaborar protocolo de avaliação e tratamento
REALIZAR DIAGNÓSTICOS



DESCRIÇÃO DETALHADA

Avaliar funções sensorio-motoras e percepto-cognitivas

Avaliar desenvolvimento neuro-psico-motor

Avaliar habilidades e padrões motores

Avaliar funções manuais

Avaliar adaptações

Avaliar condições para o desempenho ocupacional

Participar de diagnósticos interdisciplinares diferenciais

Operar instrumentos e equipamentos de trabalho

Traçar plano terapêutico

Avaliar aspectos afetivo-emocionais

ANALISAR CONDIÇÕES DOS PACIENTES, CLIENTES E AMBIENTES

Analisar aspectos sensorio-motores e percepto-cognitivos

Analisar aspectos psíquicos e emocionais

Analisar condições socioeconômicas, etno-culturais e educacionais

Efetuar anamnese

Sugerir exames complementares

Analisar avaliações de profissionais

Encaminhar cliente a profissionais

Dar devolutiva da avaliação e conduta terapêutica

Avaliar ambientes físicos (trabalho, residência)

Analisar atividades humanas

ORIENTAR PACIENTES, CLIENTES, FAMILIARES, CUIDADORES E RESPONSÁVEIS

Explicar procedimentos e rotinas

Demonstrar procedimentos e técnicas

Verificar a compreensão da orientação

Esclarecer dúvidas

Visitar domicílios, escolas e postos de trabalho

Orientar técnicas ergonômicas

Acompanhar evolução terapêutica

Estimular adesão e continuidade do tratamento

Elaborar processo de alta

EDUCAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES

Estudar casos

Apresentar estudos de caso

Orientar pessoas sobre promoção e prevenção da saúde

Participar de palestras, debates e entrevistas

Elaborar pareceres

Agendar atendimentos

Convocar pessoas

Organizar prontuários

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS TÉCNICOS E SAÚDE I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Técnico em Enfermagem		3222-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Técnico de enfermagem	40 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em informáticaBásico em legislação do SUS	<ul style="list-style-type: none">Registro em Conselho Profissional	18/10/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desempenham atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando pela sua segurança. Administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Participam das campanhas de vacinação e orientação a saúde. Organizam o ambiente de trabalho. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

DESCRIÇÃO DETALHADA
EFETUAR PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO Acolher o paciente Aferir sinais vitais (PA, Tax, FR, FC) Mensurar paciente (peso, altura) Higienizar paciente Monitorar evolução de paciente PRESTAR ASSISTÊNCIA AO PACIENTE Puncionar acesso venoso Realizar curativos na USF e/ou domicílio



DESCRIÇÃO DETALHADA

Preparar medicação prescrita
Calcular dosagem de medicamentos
Verificar via de administração
Preparar paciente para medicação
Executar antisepsia
Administrar medicação prescrita
Acompanhar tempo de administração de soro e medicação
Administrar em separado medicamentos incompatíveis
Aferir glicemia capilar
Realizar retirada de pontos
Acompanhar o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas ao nível de sua qualificação
Realizar procedimento de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal
Realizar procedimentos de enfermagem na Unidade de Saúde da Família/USF e domicílio, quando necessário, de acordo com a necessidade da população adscrita da equipe

AUXILIAR EQUIPE TÉCNICA EM PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar o Enfermeiro e o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e procedimentos
Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF
Auxiliar equipe em procedimentos invasivos
Efetuar tricotomia, quando necessário

PREPARAR E ESTERILIZAR MATERIAIS

Realizar esterilização de materiais de acordo com as normas técnicas
Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas
Realizar esterilização de materiais
Verificar resultado e validade da esterilização
Repor materiais e insumos

ORGANIZAR AMBIENTE DE TRABALHO

Providenciar material de consumo
Organizar medicamentos e materiais no estoque
Fiscalizar validade de materiais e medicamentos
Arrumar e manter organização e limpeza dos consultórios
Colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando ao controle de infecção
Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF

TRABALHAR COM BIOSSEGURANÇA E SEGURANÇA

Lavar mãos antes e após cada procedimento
Usar equipamento de proteção individual (EPI)
Paramentar-se
Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos
Desinfetar aparelhos e materiais
Esterilizar instrumental
Transportar roupas e materiais para expurgo
Acondicionar perfurocortante para descarte
Descartar material contaminado
Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Definir território de atuação



DESCRIÇÃO DETALHADA

Mapear área de atuação
Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos
Organizar grupos de promoção à saúde
Atualizar informações cadastrais
Atender usuários nas USF, nos domicílios ou espaços comunitários
Realizar ações de prevenção de agravos e curativas
Realizar busca ativa de situações locais
Notificar doenças, agravos e situações de importância local
Identificar necessidades dos usuários
Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
Coordenar o cuidado dos usuários
Promover a integralidade do cuidado
Participar das atividades de planejamento
Participar das avaliações da equipe
Incentivar a participação da comunidade
Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade
Registrar as atividades nos sistemas de informação
Participar das atividades de educação permanente
Definir ações de acordo com prioridades locais
Participar do gerenciamento de insumos
Desenvolver atividades de educação para a saúde, prestando orientação aos indivíduos e à coletividade em todo processo de saúde-doença
Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico
Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária no nível de sua competência
Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco
Realizar visitas domiciliares

PROMOVER SAÚDE MENTAL

Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.)
Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco
Limitar espaço de circulação do paciente
Demarcar limites de comportamento
Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade)
Estimular paciente na expressão de sentimentos
Conduzir paciente a atividades sociais
Implementar atividades terapêuticas prescritas
Proteger paciente durante crises
Acionar equipe de segurança

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS TÉCNICOS E SAÚDE I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Técnico em Patologia Clínica		3242-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
▪ Técnico de laboratório	Técnico em Patologia Clínica	40 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
▪ Básico em Informática ▪ Básico em Legislação do SUS ▪ Avançado Método Kato Katz	▪ Registro em Conselho Profissional	18/10/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações	▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos. Administram e organizam o local de trabalho. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA
COLETAR MATERIAL BIOLÓGICO Atender o paciente Ponderar o pedido de exame Paramentar o paciente Posicionar o paciente de acordo com o exame Identificar o material biológico do paciente Efetuar assepsia na região de coleta Puncionar veias Fornecer recipiente ao paciente Colocar conservantes em amostras Acondicionar amostra para transporte
RECEBER MATERIAL BIOLÓGICO



DESCRIÇÃO DETALHADA

Triar o material biológico
Confrontar material biológico com o pedido
Conferir as condições do material biológico
Distribuir material para cada setor

PREPARAR AMOSTRA DO MATERIAL BIOLÓGICO

Seqüenciar amostras
Diluir material biológico
Homogeneizar amostras
Confeccionar lâminas (esfregaço)
Corar lâminas
Aliquotar amostras
Centrifugar amostras
Desproteínizar amostras
Inativar material biológico

AJUSTAR EQUIPAMENTOS ANALÍTICOS E DE SUPORTE

Executar manutenção preventiva do equipamento
Checar o equipamento através de controles
Calibrar o equipamento
Programar o equipamento
Providenciar manutenção corretiva do equipamento
Controlar temperatura de geladeira e freezer

REALIZAR EXAMES CONFORME O PROTOCOLO

Dosar volumetria de reagentes e soluções para exames
Realizar análise macroscópica
Agitar amostra
Pipetar amostra
Introduzir amostras no equipamento
Extrair materiais bioquímicos, genéticos, hormonais e citológicos da amostra
Pesquisar materiais bioquímicos, genéticos, hormonais e citológicos da amostra
Submeter amostras a fontes de calor
Isolar microorganismos
Identificar microorganismos
Testar a sensibilidade aos antimicrobianos
Amplificar ácido nucléico
Quantificar microorganismos, anticorpos e substâncias através de dosagens
Fazer cortes histológicos
Realizar análise microscópica
Analisar o resultado do aparelho
Comparar resultados com os parâmetros de normalidade
Comparar o resultado do exame com resultados anteriores
Comparar resultado do exame com os dados clínicos do paciente
Liberar exames para responsável

ADMINISTRAR O SETOR

Organizar o fluxograma de trabalho
Organizar o local de trabalho
Gerenciar estoque de insumos
Abastecer o setor
Armazenar as amostras
Consumir os kits por ordem de validade



DESCRIÇÃO DETALHADA

Encaminhar equipamento para manutenção
Treinar equipe auxiliar
Supervisionar as atividades de equipe auxiliar
Elaborar controles estatísticos

TRABALHAR COM SEGURANÇA E QUALIDADE

Usar equipamento de proteção individual (epi)
Seguir procedimentos e protocolos em caso de acidente
Submeter-se a exames de saúde periódicos
Tomar vacinas
Aplicar normas complementares de biossegurança
Verificar as condições de uso do equipamento
Acondicionar material para descarte
Descartar resíduos químicos e biológicos
Verificar a validade dos reagentes
Descartar kits com validade vencida
Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos
Desinfetar instrumental e equipamentos
Esterilizar instrumentos
Elaborar gráficos de controle de qualidade

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS TÉCNICOS E SAÚDE I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Técnico em Saúde Bucal		3224-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
▪ Técnico em Saúde Bucal	Técnico em Saúde Bucal	40 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
▪ Básico em informática ▪ Básico em legislação do SUS	▪ Registro em Conselho Profissional	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações	▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas., laboratórios de prótese da secretaria municipal de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram recursos materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA
PLANEJAR O TRABALHO TÉCNICO-ODONTOLÓGICO Agendar consultas Triar pacientes Realizar a anamnese do paciente Elaborar projetos para a saúde bucal Interpretar informações técnicas Agilizar o atendimento odontológico Preparar equipamentos e instrumental para o uso Sugerir ao usuário opções de materiais de higiene bucal Obter modelo de estudo Organizar arquivo e fichário



DESCRIÇÃO DETALHADA

PREVENIR DOENÇA BUCAL

Executar projetos educativos
Ensinar técnicas de higiene bucal
Evidenciar placa bacteriana
Realizar escovação supervisionada
Atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico
Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental
Participar de pesquisas de novos materiais e equipamentos

EXECUTAR PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS SOB SUPERVISÃO

Efetuar profilaxia
Realizar controle de placa bacteriana
Aplicar selante
Aplicar cariostático nos dentes
Aplicar flúor tópico
Fazer tomada e/ou revelação de raio-x periapical, bite-wing e oclusal
Efetuar raspagem supra-gengival
Inserir materiais restauradores
Condensar materiais restauradores
Esculpir materiais
Polir dentes e restaurações
Remover suturas
Moldar arcada dentária
Fixar provisórios
Revelar radiografias intra-orais
Instrumentar outro técnico em saúde bucal junto à cadeira operatória
Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória
Cartonar radiografias intra-orais
Promover isolamento do campo operatório
Manipular materiais de uso odontológico
Selecionar moldeiras
Prestar primeiros socorros

ADMINISTRAR PESSOAL E RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Estabelecer roteiro de entrega e retirada dos trabalhos protéticos
Controlar entrada e saída de trabalhos protéticos
Treinar pessoal auxiliar
Coordenar e supervisionar auxiliares
Controlar estoque de material e instrumental

CUMPRIR REGRAS DE BIOSEGURANÇA

Usar todos equipamentos de proteção individual (epi)
Fazer assepsia da sala e/ou equipamentos
Desinfetar instrumental e/ou moldagens
Esterilizar instrumental
Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos
Solicitar adequação do ambiente de trabalho (luz, ruído, circulação de ar)
Providenciar o acondicionamento e destino do lixo
Acondicionar adequadamente materiais perfurocortantes para descarte
Seguir padrões ergonômicos
Armazenar material esterilizado
Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança
Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico



DESCRIÇÃO DETALHADA

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Participar da territorialização da área de atuação

Mapear área de atuação

Identificar grupos e indivíduos expostos a riscos

Organizar grupos de promoção à saúde

Atualizar informações cadastrais

Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários

Realizar ações de prevenção de agravos e curativas

Realizar busca ativa de situações locais

Notificar doenças, agravos e situações de importância local

Identificar necessidades dos usuários

Responsabilizar-se pelo atendimento da população adscrita

Promover a integralidade do cuidado

Participar das atividades de planejamento

Participar das avaliações da equipe

Incentivar a participação colaborativa da comunidade

Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade

Registrar as atividades nos sistemas de informação

Fornecer informações para registro respeitando os prazos determinados

Participar das atividades de educação permanente

Definir ações de acordo com prioridades locais

Participar do gerenciamento de insumos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DOS TÉCNICOS E SAÚDE II

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Técnico em Radiologia – Com ênfase em radiologia odontológica		3241-15
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Técnico em Radiologia	24 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico em informática▪ Básico em legislação do SUS	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro em Conselho Profissional	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
O técnico em radiologia deve estar apto a realizar, processar e cartonar radiografias de forma geral e específica, analisar qualidade técnica dos exames, planejar atendimento e providenciar preparos adicionais do paciente.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>REALIZAR EXAMES DE DIAGNÓSTICO OU TRATAMENTO</p> <p>Realizar radiografias odontológicas periapicais, bite-wings, oclusais e panorâmicas</p> <p>Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame</p> <p>Ajustar equipamento e acessórios ao paciente e ao tipo de exame e ao tratamento</p> <p>Adequar a posição do paciente ao exame</p> <p>Imobilizar o paciente</p> <p>Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica</p> <p>Administrar substâncias farmacológicas e radioativas</p> <p>Delimitar campo a ser irradiado</p> <p>Acompanhar reações comportamentais do paciente</p> <p>Acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos</p> <p>Acompanhar registro do traçado do exame</p> <p>Submeter o exame à apreciação médica</p> <p>Complementar exame</p> <p>Monitorar o paciente através de equipamento</p>



DESCRIÇÃO DETALHADA

Fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado
Delimitar área de aquisição de imagem
Verificar área anatômica demarcada para tratamento
Remover paciente do equipamento
Processar filme na câmara escura
Realizar o cartonamento das radiografias

PROCESSAR IMAGENS

Manipular imagens digitais
Processar imagens digitais
Elaborar dispositivos gráficos
Reformatar imagens bi e tridimensionais
Analisar qualidade técnica dos exames
Documentar exames
Disponibilizar resultados de exame
Analisar rejeitos de imagens processadas

PLANEJAR ATENDIMENTO

Receber pedido de exames e ou prontuário do paciente
Planejar agendamento de pacientes
Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários
Ordenar a seqüência de exames
Cumprir procedimentos administrativos
Distribuir tarefas
Selecionar material para exame
Organizar equipe de trabalho
Adequar protocolos técnicos ao exame
Manusear substâncias radioativas
Manusear meios de contraste
Confeccionar moldagens e modelos
Auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico

ORGANIZAR ÁREA DE TRABALHO, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS

Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios
Calibrar equipamentos
Averiguar a disponibilidade de material para exame
Montar carrinho de medicamentos de emergência
Organizar câmara escura e clara
Verificar disponibilidade dos dispositivos de proteção radiológica
Inicializar equipamentos
Ajustar equipamentos
Inicializar sistemas de aquisição, processamento, distribuição e armazenamento de imagens
Deslocar equipamento portátil
Eliminar interferência de outros aparelhos
Isolar área de trabalho para exame

PREPARAR PACIENTE PARA EXAME DE DIAGNÓSTICO

Entrevistar paciente
Verificar condições físicas e preparo do paciente
Providenciar preparos adicionais do paciente
Disponibilizar dispositivos de proteção individual
Retirar próteses móveis e adornos do paciente
Higienizar o paciente



DESCRIÇÃO DETALHADA

Executar tricotomia
Efetuar sustentação de mamas
Colocar eletrodos no paciente

TRABALHAR COM BIOSSEGURANÇA

Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos
Paramentar se
Usar epi (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide)
Oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes
Usar dosímetro (medição da radiação recebida)
Minimizar o tempo de exposição à radiação
Substituir medicamentos e materiais com validade vencida
Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte
Acondicionar materiais perfurocortantes para descarte
Submeter se a exames periódicos
Determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame
Elaborar tabelas de exposição á técnica radiográfica
Monitorar contaminação de área de trabalho
Acompanhar laudo dosimétrico da equipe
Realizar levantamento radiométrico
Monitorar rejeitos radioativos para descarte

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE
GRUPO DE OPERAÇÕES EM SAÚDE

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Auxiliar em Saúde Bucal		3224-15
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Ensino Médio	40 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Básico em informáticaBásico em legislação do SUS	<ul style="list-style-type: none">Registro em Conselho Profissional	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham individualmente e em equipe. Em horário diurno e, eventualmente, noturno. Em algumas ocupações, podem estar sujeitos à ação de materiais tóxicos e biológicos. Estão sujeitos à pressão constante por atendimento, por parte da população.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planejam operacionalmente a rotina de execução do trabalho técnico-odontológico,. Previnem doenças bucais, participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Recepcionam pacientes no consultório, agendam e desmarcam consultas, organizam e requisitam os materiais, organizam arquivos, preenchem fichas de pacientes. Efetuam a desinfecção e conservação dos equipamentos do consultório, solicitando a manutenção quando necessário. Esterilizam materiais e auxiliam o dentista em atividades diversas, tais como levantamento epidemiológico, ações preventivas e curativas, inclusive confecção de modelos em gesso. Revelam e cartonam radiografias intra-orais. Administram recursos materiais. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Planejam operacionalmente a rotina de execução do trabalho técnico-odontológico,. Previnem doenças bucais, participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Recepcionam pacientes no consultório, agendam e desmarcam consultas, organizam e requisitam os materiais, organizam arquivos, preenchem fichas de pacientes. Efetuam a desinfecção e conservação dos equipamentos do consultório, solicitando a manutenção quando necessário. Esterilizam materiais e auxiliam o dentista em atividades diversas, tais como levantamento epidemiológico, ações preventivas e curativas, inclusive confecção de modelos em gesso. Revelam e cartonam radiografias intra-orais. Administram recursos materiais. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.



DESCRIÇÃO DETALHADA

PLANEJAR O TRABALHO TÉCNICO-ODONTOLÓGICO

Agendar consultas
Triar pacientes
Realizar a anamnese do paciente
Elaborar projetos para a saúde bucal
Interpretar informações técnicas
Agilizar o atendimento odontológico
Preparar equipamentos e instrumental para o uso
Sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal
Sugerir tipos de prótese ao cliente
Obter modelo de estudo
Confeccionar enceramento diagnóstico
Estimar prazos
Organizar arquivo e fichário
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

PREVENIR DOENÇA BUCAL

Executar projetos educativos
Ensinar técnicas de higiene bucal
Evidenciar placa bacteriana
Realizar escovação supervisionada
Atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico
Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental
Participar de pesquisas de novos materiais e equipamentos

CONFECCIONAR PRÓTESES DENTÁRIAS HUMANAS, ANIMAIS E ARTÍSTICAS

Confeccionar o modelo de trabalho
Avaliar modelos e preparos dos dentes
Delinear a prótese removível de vários tipos
Confeccionar moldeiras e/ou provisórios
Confeccionar base de prova
Escolher a cor direto com o paciente
Definir forma e tamanho do(s) dente(s)
Montar dentes
Esculpir anatomia dental e ceroplastia gengival
Preparar grampos e molas
Posicionar expansores
Usinar estruturas metálicas
Confeccionar estruturas cerâmicas



DESCRIÇÃO DETALHADA

Confeccionar estruturas de resina
Dar acabamento e polimento em próteses
Preparar modelos em gesso
Vazar moldes
Montar modelos em articuladores
Prensar peças protéticas em resina acrílica
Fundir peças metálicas
Executar inclusões simples
Reproduzir modelos

EXECUTAR PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS SOB SUPERVISÃO

Efetuar profilaxia
Realizar isolamento absoluto e/ou relativo
Aplicar selante
Aplicar cariostático nos dentes
Aplicar flúor tópico
Fazer tomada e/ou revelação de raio-x periapical e oclusal
Sondar a profundidade da bolsa periodontal
Avaliar resultados: estético, técnico e funcional
Efetuar raspagem supra-gengival
Inserir materiais
Condensar materiais
Esculpir materiais
Polir dentes e restaurações
Remover suturas
Moldar arcada dentária
Fixar provisórios
Verificar resultado dos procedimentos
Consertar próteses
Revelar radiografias intra-orais
Instrumentar o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória
Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória
Montar radiografias intra-orais
Promover isolamento do campo operatório
Manipular materiais de uso odontológico
Selecionar moldeiras
Prestar primeiros socorros

TRABALHAR COM BIOSEGURANÇA

Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção
Usar equipamentos de proteção individual (epi)
Fazer assepsia da sala e/ou equipamentos
Desinfectar instrumental e/ou moldagens
Esterilizar instrumental
Vacinar-se
Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos
Solicitar adequação do ambiente de trabalho (luz, ruído, circulação de ar)
Providenciar o acondicionamento e destino do lixo
Acondicionar materiais perfurocortantes para descarte
Seguir padrões ergonômicos
Armazenar material esterilizado
Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança
Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico



DESCRIÇÃO DETALHADA

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA

Mapear área de atuação

Identificar grupos e indivíduos expostos a riscos

Atualizar informações cadastrais

Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários

Realizar ações de prevenção de agravos e curativas

Realizar busca ativa de situações locais

Notificar doenças, agravos e situações de importância local

Identificar necessidades dos usuários

Promover a integralidade do cuidado

Participar das atividades de planejamento

Participar das avaliações da equipe

Incentivar a participação da comunidade

Registrar as atividades nos sistemas de informação

Participar das atividades de educação permanente

Participar do gerenciamento de insumos

Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários

Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA EDUCAÇÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE EDUCAÇÃO

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Pedagogo		2394-15
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Licenciatura Plena ou curta em Pedagogia Educacional ou Supervisor Educacional ou Orientador Educacional	25 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico de redação▪ Intermediário em informática▪ Avançado em legislação específica da Educação		13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, sob supervisão, em ambientes fechados e em horários de funcionamento escolar, incluindo finais de semana e feriados, previstos em calendário escolar.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos. Aplicam metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino-aprendizagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA
IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor Assessorar o trabalho docente Administrar a progressão da aprendizagem Observar o processo de trabalho em salas de aula Acompanhar a produção dos alunos Acompanhar a trajetória escolar do aluno Elaborar textos de orientação Produzir material de apoio pedagógico Observar o desempenho das classes



DESCRIÇÃO DETALHADA

Analisar o desempenho das classes
Reunir-se com conselhos de classe
Observar conselhos de classe e de escola
Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola
Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares
Sugerir mudanças no projeto pedagógico
Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem
Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico
Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios
Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos
Intervir na aplicação de medidas disciplinares
Organizar encontro de educandos
Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar

AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Construir instrumentos de avaliação
Valorizar experiências pedagógicas significativas
Detectar eventuais problemas educacionais
Propor soluções para problemas educacionais detectados
Assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico
Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade
Avaliar o desempenho das classes/turmas
Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem
Verificar o cumprimento das metas
Avaliar a instituição escolar
Participar da avaliação da instituição escolar
Avaliar o desempenho profissional dos educadores
Avaliar a implementação de projetos educacionais
Participar das avaliações externas
Propor ações que favoreçam a maturação da criança
Elaborar projetos de recuperação de aprendizagem
Analisar resultados das avaliações

VIABILIZAR O TRABALHO COLETIVO

Criar mecanismos de participação/interação
Criar espaços de participação/interação
Organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação
Estruturar os tempos pedagógicos
Estimular a participação dos diferentes sujeitos
Equalizar informações
Contribuir para que as decisões expressem o coletivo
Estimular a transparência na condução dos trabalhos
Organizar reuniões com equipes de trabalho
Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico
Estimular a participação nas instituições associativas
Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo
Planejar reuniões com equipes de trabalho
Formar equipes de trabalho
Promover estudos de caso

COORDENAR A (RE) CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Levantar necessidades educacionais e sociais
Caracterizar o perfil dos alunos



DESCRIÇÃO DETALHADA

Fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais
Contextualizar historicamente a escola
Identificar os princípios norteadores da escola/instituição
Explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico
Estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola
Fornecer subsídios teóricos
Traçar objetivos educacionais
Traçar metas educacionais
Planejar ações de operacionalização
Articular a ação da escola com outras instituições
Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente
Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares
Estabelecer sintonia entre as teorias de aprendizagem e as modalidades de ensino
Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família

ELABORAR PROJETO INSTRUCIONAL

Identificar contexto de aprendizagem
Identificar público alvo
Elaborar objetivos
Mapear competências
Mapear conteúdo
Definir estratégias de ensino
Definir mídias
Definir abordagem de comunicação
Descrever atividades
Dimensionar carga horária
Propor estratégias de participação/interação
Propor mecanismos de acessibilidade
Criar mecanismos de usabilidade
Definir escopo
Definir processos de avaliação
Traçar cronograma de execução

DESENVOLVER PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Orientar autor sobre projeto pedagógico/instrucional
Mediar informações entre autor e equipe de produção
Participar da criação do projeto gráfico
Roteirizar material
Elaborar roteiro visual (storyboard)
Adequar linguagem textual e imagética
Elaborar atividades
Garantir a integridade instrucional
Compatibilizar carga horária por atividades
Orientar equipe de produção
Acompanhar equipe de produção
Acompanhar processo de revisão
Descrever estrutura do ambiente de aprendizagem
Validar material revisado
Realizar controle de qualidade
Validar produto final

PROMOVER A FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS PROFISSIONAIS



DESCRIÇÃO DETALHADA

Formar-se continuamente
Atualizar-se continuamente
Estudar continuamente
Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico
Pesquisar práticas educativas
Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem
Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino
Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças, jovens e adultos
Selecionar referencial teórico
Selecionar bibliografia
Organizar grupos de estudos
Promover trocas de experiências
Orientar atividades interdisciplinares
Promover cursos, oficinas e orientação técnica na escola e inter escolas
Participar de cursos, seminários e congressos
Participar de fóruns: acadêmicos, políticos e culturais
Registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional
Estimular a organização do colegiado escolar e da diretoria do caixa escolar
Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA EDUCAÇÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE EDUCAÇÃO

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Psicopedagogo		2394-25
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Licenciatura Plena ou Curta em conteúdo específico da educação básica ou Pedagogia Educacional ou Graduação em Psicologia ou Normal Superior, acrescido de curso de Pós-Graduação em Psicopedagogia	25 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico de redação▪ Intermediário em informática▪ Avançado em legislação específica da Educação	Registro Profissional de Classe	13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, sob supervisão, em ambientes fechados e em horários de funcionamento escolar, incluindo finais de semana e feriados, previstos em calendário escolar.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Estudar o processo de aprendizagem e suas dificuldades, tendo, portanto, um caráter preventivo e terapêutico. Preventivamente deve atuar não só no âmbito escolar, mas alcançar a família e a comunidade, esclarecendo sobre as diferentes etapas do desenvolvimento, para que possam compreender e entender suas características evitando assim cobranças de atitudes ou pensamentos que não são próprios da idade. Terapeuticamente a psicopedagogia deve identificar, analisar, planejar, intervir através das etapas de diagnóstico e tratamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA
IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor Assessorar o trabalho docente Administrar a progressão da aprendizagem Observar o processo de trabalho em salas de aula



DESCRIÇÃO DETALHADA

Acompanhar a produção dos alunos
Acompanhar a trajetória escolar do aluno
Elaborar textos de orientação
Produzir material de apoio pedagógico
Observar o desempenho das classes
Analisar o desempenho das classes
Reunir-se com conselhos de classe
Observar conselhos de classe e de escola
Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola
Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares
Sugerir mudanças no projeto pedagógico
Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem
Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico
Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios
Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos
Intervir na aplicação de medidas disciplinares
Organizar encontro de educandos
Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar

AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Construir instrumentos de avaliação
Valorizar experiências pedagógicas significativas
Detectar eventuais problemas educacionais
Propor soluções para problemas educacionais detectados
Assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico
Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade
Avaliar o desempenho das classes/turmas
Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem
Verificar o cumprimento das metas
Avaliar a instituição escolar
Participar da avaliação da instituição escolar
Avaliar o desempenho profissional dos educadores
Avaliar a implementação de projetos educacionais
Participar das avaliações externas
Propor ações que favoreçam a maturação da criança
Elaborar projetos de recuperação de aprendizagem
Analisar resultados das avaliações

VIABILIZAR O TRABALHO COLETIVO

Criar mecanismos de participação/interação
Criar espaços de participação/interação
Organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação
Estruturar os tempos pedagógicos
Estimular a participação dos diferentes sujeitos
Equalizar informações
Contribuir para que as decisões expressem o coletivo
Estimular a transparência na condução dos trabalhos
Organizar reuniões com equipes de trabalho
Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico
Estimular a participação nas instituições associativas
Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo
Planejar reuniões com equipes de trabalho
Formar equipes de trabalho



DESCRIÇÃO DETALHADA

Promover estudos de caso

COORDENAR A (RE) CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Levantar necessidades educacionais e sociais

Caracterizar o perfil dos alunos

Fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais

Contextualizar historicamente a escola

Identificar os princípios norteadores da escola/instituição

Explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico

Estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola

Fornecer subsídios teóricos

Traçar objetivos educacionais

Traçar metas educacionais

Planejar ações de operacionalização

Articular a ação da escola com outras instituições

Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente

Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares

Estabelecer sintonia entre as teorias de aprendizagem e as modalidades de ensino

Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família

ELABORAR PROJETO INSTRUCIONAL

Identificar contexto de aprendizagem

Identificar público alvo

Elaborar objetivos

Mapear competências

Mapear conteúdo

Definir estratégias de ensino

Definir mídias

Definir abordagem de comunicação

Descrever atividades

Dimensionar carga horária

Propor estratégias de participação/interação

Propor mecanismos de acessibilidade

Criar mecanismos de usabilidade

Definir escopo

Definir processos de avaliação

Traçar cronograma de execução

DESENVOLVER PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Orientar autor sobre projeto pedagógico/instrucional

Mediar informações entre autor e equipe de produção

Participar da criação do projeto gráfico

Roteirizar material

Elaborar roteiro visual (storyboard)

Adequar linguagem textual e imagética

Elaborar atividades

Garantir a integridade instrucional

Compatibilizar carga horária por atividades

Orientar equipe de produção

Acompanhar equipe de produção

Acompanhar processo de revisão



DESCRIÇÃO DETALHADA

Descrever estrutura do ambiente de aprendizagem
Validar material revisado
Realizar controle de qualidade
Validar produto final

PROMOVER A FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS PROFISSIONAIS

Formar-se continuamente
Atualizar-se continuamente
Estudar continuamente
Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico
Pesquisar práticas educativas
Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem
Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino
Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças, jovens e adultos
Selecionar referencial teórico
Selecionar bibliografia
Organizar grupos de estudos
Promover trocas de experiências
Orientar atividades interdisciplinares
Promover cursos, oficinas e orientação técnica na escola e inter escolas
Participar de cursos, seminários e congressos
Participar de fóruns: acadêmicos, políticos e culturais
Registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional

DAR SUPORTE À COMUNIDADE ESCOLAR

Auxiliar professores na elaboração de plano de aula
Instruir professores para que os alunos possam entender melhor as aulas;
Auxiliar na elaboração do projeto pedagógico
Orientar os professores na conduta com alunos com dificuldades de aprendizagem
Realizar um diagnóstico institucional
Encaminhar o aluno para um profissional (psicólogo, fonoaudiólogo, dentre outros profissionais)
Conversar com os pais para fornecer orientações
Orientar a criança ou adolescente quando este precisar
Mediar situações conflituosas no âmbito da escola
Indicar atividades que favoreçam a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais
Acompanhar alunos com dificuldade de aprendizagem e comportamento.

Estimular a organização do colegiado escolar e da diretoria do caixa escolar
Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA EDUCAÇÃO
GRUPO DOS BIBLIOTECÁRIOS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Bibliotecário		2612-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Biblioteconomia	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
▪ Intermediário em informática	Registro no Conselho	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, sob supervisão, em ambientes fechados e em horários de funcionamento escolar, incluindo finais de semana e feriados, previstos em calendário escolar.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Disponibilizam informação. Gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento. Realizam difusão cultural. Desenvolvem ações educativas. Atendem ao público em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA
DISPONIBILIZAR INFORMAÇÃO EM QUALQUER SUPORTE Localizar informações Recuperar informações Prestar atendimento personalizado Elaborar estratégias de buscas avançadas Intercambiar informações e documentos Controlar circulação de recursos informacionais Prestar serviços de informação on-line Normalizar trabalhos técnico-científicos
GERENCIAR UNIDADES, REDES E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO Elaborar programas e projetos de ação Implementar atividades cooperativas entre instituições Administrar o compartilhamento de recursos informacionais Desenvolver planos de divulgação



DESCRIÇÃO DETALHADA

Desenvolver padrões de qualidade gerencial
Controlar a execução dos planos de atividades
Elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação
Controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação
Controlar conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação
Avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação
Avaliar desempenho de pessoas em unidades, redes e sistema de informação
Desenvolver planos de segurança ambiental
Controlar a aplicação do plano de segurança ambiental
Elaborar relatórios
Buscar patrocínios e parcerias
Elaborar manuais de serviços e procedimentos
Analisar tecnologias de informação e comunicação
Implantar unidades, redes e sistemas de informação

TRATAR TECNICAMENTE RECURSOS INFORMACIONAIS

Registrar recursos informacionais
Classificar recursos informacionais
Catalogar recursos informacionais
Elaborar linguagens documentárias
Elaborar resenhas e resumos
Desenvolver bases de dados
Efetuar manutenção de bases de dados
Gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação
Gerar fontes de informação
Reformatar suportes
Migrar dados
Desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos

DESENVOLVER RECURSOS INFORMACIONAIS

Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais
Selecionar recursos informacionais
Adquirir recursos informacionais
Armazenar recursos informacionais
Avaliar acervos
Inventariar acervos
Desenvolver interfaces de serviços informatizados
Descartar recursos informacionais
Conservar acervos
Preservar acervos
Desenvolver bibliotecas virtuais e digitais
Desenvolver planos de conservação preventiva

DISSEMINAR INFORMAÇÃO

Disseminar seletivamente a informação
Compilar sumários correntes
Compilar bibliografia
Elaborar clipping de informações
Elaborar alerta bibliográfico
Elaborar boletim bibliográfico

DESENVOLVER ESTUDOS E PESQUISAS

Fazer sondagens sob demanda informacional



DESCRIÇÃO DETALHADA

Coletar informações para memória institucional
Elaborar dossiês de informações
Elaborar pesquisas temáticas
Elaborar levantamento bibliográfico
Acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos
Realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos
Elaborar trabalhos técnico-científicos
Analisar dados estatísticos
Coletar dados estatísticos
Elaborar estudos de perfil de usuário e comunidade
Desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação
Analisar fluxos de informações
Elaborar diagnóstico de unidades de serviço

REALIZAR DIFUSÃO CULTURAL

Promover ação cultural
Promover atividades de fomento à leitura
Promover eventos culturais
Promover atividades para usuários especiais
Organizar atividades para a terceira idade
Divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais
Organizar bibliotecas itinerantes
Promover atividades infanto-juvenis

DESENVOLVER AÇÕES EDUCATIVAS

Capacitar o usuário
Capacitar recursos humanos
Orientar estágios
Elaborar serviços de apoio para educação presencial e à distância
Ministrar palestras
Realizar atividades de ensino
Participar de bancas acadêmicas

Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA EDUCAÇÃO
GRUPO DOS PROFESSORES A

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Professor A - educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental e educação jovens e adultos		2312-05 2312-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Magistério 2º grau ou Normal Superior	24 Horas Aula
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico de informática▪ Básico da legislação de ensino▪ Intermediário do estatuto da criança e do adolescente▪ Avançado de redação		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, sob supervisão, em ambientes fechados e em horários de funcionamento escolar, incluindo finais de semana e feriados, previstos em calendário escolar.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Ministram aulas na educação infantil, nas séries iniciais do ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos – primeiro segmento, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal. Exercem atividades de planejamento do ano letivo, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos. Preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações, cumprindo o plano de trabalho, segundo projeto pedagógico de sua unidade escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA
MINISTRAR AULA Expor oralmente Distribuir material Debater ideias e temas Trabalhar em grupo Dramatizar situações Contar estórias



DESCRIÇÃO DETALHADA

Visitar locais para estudos
Realizar atividades lúdicas
Esclarecer dúvidas
Revisar conteúdos
Passar lição de casa
Cobrar tarefas
Ensinar técnicas artísticas
Aplicar técnicas de expressão corporal
Mediar conflitos
Adotar medidas disciplinares, no âmbito da sala de aula
Vestir-se adequadamente
Ensinar procedimentos de pesquisa através dos diversos meios disponíveis
Estimular o desenvolvimento de atividades utilizando as diversas tecnologias da informação e comunicação
Estimular o relacionamento harmonioso através de atividades em grupo e individual
Mediar aprendizagens e relacionamentos entre os educandos e destes com o conhecimento

PREPARAR AULA

Pesquisar informações
Pesquisar material (editoras, internet, etc)
Realizar leituras de apoio
Selecionar material
Selecionar atividades lúdicas
Sistematizar material e informações
Elaborar plano de aula
Confeccionar material
Reciclar material
Conferir material
Elaborar instrumentos de avaliação

AVALIAR OS ALUNOS

Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos
Elaborar instrumentos para verificação da aprendizagem
Aplicar instrumentos de avaliação
Avaliar participação
Avaliar comportamento
Mediar atividades de autocorreção
Corrigir instrumentos de avaliação
Aplicar instrumentos diversificados para alunos com necessidades educacionais especiais

PLANEJAR O ANO LETIVO

Discutir a proposta da escola
Participar da definição da proposta pedagógica
Fixar metas
Definir objetivos
Definir cronograma
Selecionar conteúdos
Elaborar projetos
Definir estratégias
Definir métodos de avaliação
Definir material didático
Selecionar livros paradidáticos
Selecionar livros didáticos



DESCRIÇÃO DETALHADA

Definir atividades e eventos extra-classe
Participar de reuniões com a equipe pedagógica e diretoria
Avaliar planejamento
Participar do desenvolvimento do projeto político pedagógico da escola

DIAGNOSTICAR A REALIDADE DOS ALUNOS

Observar os alunos
Diagnosticar o conhecimento prévio dos alunos
Aplicar questionários
Interpretar resultados de pré-testes de cognição
Atender pais e alunos
Identificar a realidade familiar
Trocar idéias com professor do ano anterior
Consultar relatório da turma do ano anterior
Solicitar apoio da equipe pedagógica e direção

CONSCIENTIZAR A COMUNIDADE ESCOLAR

Trocar informações e experiências com colegas, comunidade, alunos e equipe pedagógica
Proferir palestras
Interagir com o grupo
Integrar as famílias à comunidade escolar
Discutir conceitos de conduta
Participar da elaboração de normas de conduta
Registrar informações, para uso da escola, a respeito do aluno e da turma relacionadas as habilidades cognitivas e comportamentais
Orientar alunos para no cumprimento das normas disciplinares determinadas pela escola
Atender solicitações da diretoria da escola e secretaria municipal de educação

OUTRAS ATIVIDADES

Participar do colegiado
Participar do caixa escolar
Participar dos conselhos sociais vinculados à educação
Participar dos eventos organizados pela escola
Seguir regras disciplinares do regimento escolar
Responsabilizar-se pela ordem e a disciplina de sua classe
Participar de formação continuada ofertada pela secretaria de educação
Participação em decisões do PDDE
Estimular a organização do colegiado escolar e da diretoria do caixa escolar
Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA EDUCAÇÃO
GRUPO DOS PROFESSORES B

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Professor B - séries finais do ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos -		2321-05
		2321-10
		2321-20
		2321-30
		2321-35
		2321-40
		2321-45
		2321-50
		2321-55
2321-65		
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Licenciatura em conteúdo específico	24 Horas Aula
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básico da legislação de ensino▪ Intermediário de informática▪ Intermediário do estatuto da criança e do adolescente▪ Avançado de redação		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, sob supervisão, em ambientes fechados e em horários de funcionamento escolar, incluindo finais de semana e feriados, previstos em calendário escolar.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Ministram aulas nos anos finais do ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos – segundo segmento, ensinando os alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, artes, educação física, educação religiosa e língua estrangeira moderna; estimulando-os as noções de cidadania e participação social. Planejam cursos, aulas e atividades escolares. Avaliam processo de ensino-aprendizagem. Registram práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolvem atividades de estudo. Participam das atividades educacionais e comunitárias da escola.



DESCRIÇÃO DETALHADA

MINISTRAR AULA

Expor oralmente
Distribuir material
Debater idéias e temas
Trabalhar em grupo
Dramatizar situações
Contar estórias
Visitar locais para estudos
Realizar atividades lúdicas
Esclarecer dúvidas
Revisar conteúdos
Passar lição de casa
Cobrar tarefas
Ensinar técnicas artísticas
Aplicar técnicas de expressão corporal
Mediar conflitos
Adotar medidas disciplinares, no âmbito da sala de aula
Vestir-se adequadamente
Ensinar procedimentos de pesquisa através dos diversos meios disponíveis
Estimular o desenvolvimento de atividades utilizando as diversas tecnologias da informação e comunicação
Estimular o relacionamento harmonioso através de atividades em grupo e individual
Mediar aprendizagens e relacionamentos entre os educandos e destes com o conhecimento

PREPARAR AULA

Pesquisar informações
Pesquisar material (editoras, internet)
Realizar leituras de apoio
Selecionar material
Selecionar atividades lúdicas
Sistematizar material e informações
Elaborar plano de aula
Confeccionar material
Reciclar material
Conferir material
Elaborar instrumentos de avaliação

AVALIAR OS ALUNOS

Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos
Elaborar instrumentos para verificação da aprendizagem
Aplicar instrumentos de avaliação
Avaliar participação
Avaliar comportamento
Mediar atividades de autocorreção
Corrigir instrumentos de avaliação
Aplicar instrumentos diversificados para alunos com necessidades educacionais especiais

PLANEJAR O ANO LETIVO

Discutir a proposta da escola
Participar da definição da proposta pedagógica
Fixar metas



DESCRIÇÃO DETALHADA

Definir objetivos
Definir cronograma
Selecionar conteúdos
Elaborar projetos
Definir estratégias
Definir métodos de avaliação
Definir material didático
Selecionar livros paradidáticos
Selecionar livros didáticos
Definir atividades e eventos extra-classe
Participar de reuniões com a equipe pedagógica e diretoria
Avaliar planejamento
Participar do desenvolvimento do projeto político pedagógico da escola

DIAGNOSTICAR A REALIDADE DOS ALUNOS

Observar os alunos
Diagnosticar o conhecimento prévio dos alunos
Aplicar questionários
Interpretar resultados de pré-testes de cognição
Atender pais e alunos
Identificar a realidade familiar
Trocar idéias com professor do ano anterior
Consultar relatório da turma do ano anterior
Solicitar apoio da equipe pedagógica e direção

CONSCIANTIZAR A COMUNIDADE ESCOLAR

Trocar informações e experiências com colegas, comunidade, alunos e equipe pedagógica
Proferir palestras
Interagir com o grupo
Integrar as famílias à comunidade escolar
Discutir conceitos de conduta
Participar da elaboração de normas de conduta
Registrar informações para uso da escola a respeito do aluno e da turma relacionadas as habilidades cognitivas e comportamentais
Orientação de alunos para Seguir as normas disciplinares determinadas pela escola na
Atender solicitações da diretoria da escola e secretaria municipal de educação
Participar da elaboração do regimento da escola

OUTRAS ATIVIDADES

Participar do colegiado
Participar do caixa escolar
Participar dos conselhos sociais vinculados à educação
Participar dos eventos organizados pela escola
Seguir regras disciplinares do regimento escolar
Responsabilizar-se pela ordem e a disciplina de sua classe
Participar de formação continuada ofertada pela secretaria de educação
Participação em decisões do PDDE
Estimular a organização do colegiado escolar e da diretoria do caixa escolar
Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos
Elaborar plano de curso semestral/anual

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA EDUCAÇÃO
GRUPO DOS SECRETÁRIOS ESCOLARES

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Secretário Escolar		2523-20
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Ensino Médio completo	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Básico de redação oficial▪ Intermediário da legislação geral e específica da educação		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, sob supervisão, em ambientes fechados e em horários de funcionamento escolar, incluindo fins de semana e feriados.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, supervisionam equipes de trabalho, arquivam documentos físicos e eletrônicos, auxiliam na execução de tarefas administrativas e em reuniões.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>DAR SUPORTE ÀS ATIVIDADES ESCOLARES</p> <p>Acionar sinal sonoro (campainha) de início e término das atividades escolares diariamente</p> <p>Aplicar a legislação do ensino na área de sua competência</p> <p>Planejar os trabalhos da secretaria da unidade escolar, definindo competência e padrão de desenvolvimento da escola e a rede municipal de ensino</p> <p>Atender, orientar e encaminhar as demandas recebidas na secretaria</p> <p>Zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamento sob sua guarda</p> <p>Escriturar e Assinar toda a documentação individual escolar do aluno como co-responsável</p> <p>Desincumbir-se de todas as atividades que, por sua natureza, estiverem fora de sua competência</p> <p>Realizar trabalhos de digitação</p> <p>GERENCIAR INFORMAÇÕES</p> <p>Ler documentos</p> <p>Pesquisar informações e dados</p>



DESCRIÇÃO DETALHADA

Consultar profissionais de outras áreas
Elaborar base de dados
Cobrar ações
Cobrar respostas
Cobrar relatórios
Controlar cronogramas
Controlar prazos
Direcionar informações
Manter atualizado o banco de dados
Acompanhar processos
Reproduzir documentos
Confeccionar clippings
Encaminhar documentos
Divulgar informações
Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;
Organizar e manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade;
Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração de unidade escolar;

ELABORAR DOCUMENTOS

Redigir documentos
Elaborar atas
Elaborar relatórios
Elaborar convites e convocações
Formatar documentos
Elaborar planilhas e gráficos
Preparar apresentações
Anotar informações
Digitar documentos
Datilografar documentos
Transcrever textos
Elaborar documentação escolar
Assinar documentação escolar
Elaborar prestação de contas
Elaborar ficha de avaliação
Redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes
Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos solicitados, respeitando-se os prazos estabelecidos
Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;

Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA EDUCAÇÃO
GRUPO DOS AGENTES DE SERVIÇOS ESCOLARES

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Agente de Serviços Escolares (Monitor de Transporte Escolar + Auxiliar de turma + Inspetor)		3341-15 3341-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Ensino Médio completo	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
▪ Básico em informática		13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações	▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em equipe interdisciplinar, sob supervisão, em ambientes fechados e abertos, em horários de funcionamento escolar, incluindo fins de semana e feriados.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas. Controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar. Executam cuidados básicos de atendimento às crianças da educação infantil.

DESCRIÇÃO DETALHADA
CUIDAR DA SEGURANÇA DOS ALUNOS Auxiliar alunos na travessia de ruas Auxiliar alunos com necessidades educacionais especiais Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar Prestar primeiros socorros, se habilitado Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos Identificar responsáveis por irregularidades Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar Informar à direção atos de depredação do patrimônio escolar Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos Verificar uso de cinto de segurança Colocar cinto de segurança Conduzir alunos à sala de aula e ao transporte



DESCRIÇÃO DETALHADA

Auxiliar embarque e desembarque
Comunicar irregularidades

INSPECIONAR O COMPORTAMENTO DOS ALUNOS NO AMBIENTE ESCOLAR E NO TRANSPORTE

Atribuir responsabilidades de seus pertences aos alunos
Vistoriar salas de aula, banheiros etc, em busca de irregularidades
Retirar objetos perigosos dos alunos
Corrigir ações de intimidação entre alunos
Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas
Separar brigas de alunos
Conduzir aluno indisciplinado à diretoria/coordenação
Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos
Participar da definição das atividades disciplinares da escola

ORIENTAR ALUNOS E RESPONSÁVEIS

Explicar aos alunos regras e procedimentos
Informar sobre regimento e regulamento
Orientar alunos quanto ao cumprimento aos horários
Aconselhar alunos
Controlar manifestações afetivas
Coibir uso de palavrões
Acompanhar aluno pichador na limpeza de sua pichação
Auxiliar alunos na procura de materiais/uniformes
Orientar a não ingerir alimentos e bebidas no transporte
Fornecer informações a responsáveis
Auxiliar o aluno em sua higiene corporal e bucal, sempre que necessário, nos horários estabelecidos pela escola

PRESTAR APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Assistir momentaneamente a classe na ausência do professor na sala de aula

Informar à direção ausência do professor
Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor
Fornecer informações a professores
Levar material didático à sala de aula
Distribuir livros de chamada aos professores
Distribuir pasta de frequência
Entregar material didático ao aluno
Acompanhar aluno para ir ao banheiro
Acompanhar alunos em excursões

CONTROLAR AS ATIVIDADES LIVRES DOS ALUNOS

Orientar entrada e saída dos alunos
Impedir permanência de alunos durante recreio nas salas de aula
Observar circulação dos alunos durante o recreio
Vistoriar agrupamentos isolados de alunos
Orientar a utilização dos banheiros
Fiscalizar utilização dos espaços de recreação
Encaminhar alunos ociosos às atividades livres
Definir limites nas atividades livres
Solicitar redução do barulho

ORGANIZAR AMBIENTE E TRANSPORTE ESCOLAR



DESCRIÇÃO DETALHADA

Fixar avisos em mural
Tocar sinal nos horários de início e término de aulas
Controlar documento de identificação escolar/crachá
Orientar mudanças de sala de aula aos alunos
Localizar alunos no prédio
Impedir cabulação de aulas
Encaminhar alunos faltosos à coordenação
Encaminhar solicitação de pais de alunos
Circular comunicados internos
Organizar filas de alunos
Coibir fumo e outros vícios no ambiente escolar/transporte
Colaborar com a limpeza e organização no espaço escolar

PROVIDENCIAR MANUTENÇÃO PREDIAL E DO TRANSPORTE ESCOLAR

Inspecionar a limpeza nas dependências da escola
Acionar equipe de limpeza
Comunicar à direção sobre equipamentos danificados

DAR APOIO AOS DOCENTES

Auxiliar a professora na realização de atividades de sala

Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA EDUCAÇÃO
GRUPO DE OPERAÇÕES EM EDUCAÇÃO

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Servente Escolar		5134
		5135
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Ensino Fundamental Incompleto	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, sob supervisão, em ambientes fechados e abertos, e em horários de funcionamento escolar, incluindo fins de semana e feriados.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Distribuem merendas. Realizam pré-preparo, preparo e processamento de alimentos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.</p> <p>Organizam, conferem e controlam bebidas e alimentos da merenda escolar. Confeccionam e , distribuem merendas, realizam serviços de copa e cozinha, mantendo limpos e organizados os utensílios necessários ao desempenho da sua função. Abrem e fecham a escola quando for determinado.</p> <p>Cuidam diariamente da limpeza e conservação do prédio, mantendo limpas e higienizadas as instalações sanitárias, salas de aula, pátio e demais dependências.</p>

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>PRÉ-PREPARAR ALIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none">Descongela alimentosLimpa alimentosTempera alimentosMarina peixes, aves, carnes e hortifrutigranjeirosDescasca alimentosPré-cozinha alimentosCozinha alimentosPré-assar alimentosResfria alimentosCongela alimentos



DESCRIÇÃO DETALHADA

AUXILIAR NA MONTAGEM

Aquecer alimentos pré-preparados
Transportar alimentos, utensílios e materiais
Controlar temperatura dos alimentos (termômetro)
Repor utensílios

PROCESSAR ALIMENTOS

Cortar alimentos
Picar alimentos
Desossar carnes e aves
Fatiar alimentos
Serrar alimentos
Moer ingredientes
Triturar alimentos

VERIFICAR QUALIDADE DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Verificar aspectos organolépticos (cheiro, aspecto, cor, textura e sabor)
Degustar alimentos
Coletar amostras para análise
Resfriar amostras para análise
Congelar amostras para análise
Acondicionar amostras para análise
Descartar amostras
Avaliar qualidade e rendimento do alimento
Conferir no recebimento, quantidade e pesagem dos alimentos
Verificar prazo de validade dos alimentos

MINIMIZAR RISCOS DE CONTAMINAÇÃO

Vestir uniforme (avental, touca, luvas, etc)
Retirar adornos (anéis, brincos, etc)
Lavar mãos e ante-braços
Escovar unhas
Esterilizar mãos e ante-braços
Prender cabelos
Raspar barba
Aparar unhas
Seguir normas técnicas de higiene

PREPARAR LOCAL DE TRABALHO

Preparar local de trabalho
Verificar estado de conservação do local de trabalho
Lavar local de trabalho
Higienizar local de trabalho
Lavar utensílios e equipamentos
Higienizar utensílios e equipamentos
Verificar funcionamento de equipamentos
Controlar temperatura dos equipamentos
Selecionar equipamentos e utensílios
Verificar estado de conservação de utensílios
Afiar instrumentos de corte (facas, maq. De frios, processador, etc..)
Controlar temperatura do ambiente
Operar equipamentos



DESCRIÇÃO DETALHADA

ORGANIZAR TRABALHO

Conferir materiais e utensílios
Notificar quebra ou dano de equipamentos/utensílios
Guardar materiais e utensílios
Solicitar reposição de utensílios
Pesar sobras (resto-ingesta ou limpo)
Controlar desperdícios
Notificar ocorrências (incidentes, acidentes, etc..)
Conferir a dieta
Verificar a lista de reserva
Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos
Verificar material de trabalho (utensílios e equipamentos)
Requisitar utensílios, equipamentos e produtos de limpeza
Verificar estoque de bebidas e alimentos
Controlar prazo e data de validade de alimentos e bebidas
Contar número de refeições servidas
Controlar sobras e perdas
Controlar desperdícios
Controlar acesso de pessoas
Verificar cumprimento das normas sanitárias
Verificar segurança do local de trabalho

LIMPAR RECINTOS E ACESSÓRIOS

Lavar fachadas
Limpar vidros
Remover resíduos dos vidros
Remover pichações
Limpar móveis e equipamentos
Limpar superfícies (paredes, pisos, etc)
Aspirar pó
Lavar pisos
Encerar pisos
Remover sujeira
Varrer pisos
Secar pisos
Passar pano
Limpar cortinas e persianas
Recolher lixo
Preparar produtos
Operar equipamentos

PREPARAR TRABALHO

Executar o cardápio determinado
Controlar o estoque de material (materiais, alimentos, gás e etc)
Verificar necessidade de vasilhames, gás e manutenção em equipamentos e utensílios
Verificar validade de produtos químicos e de limpeza
Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza
Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada
Avaliar grau de sujidade
Avaliar tipo de sujeira
Selecionar produtos e material



DESCRIÇÃO DETALHADA

Preparar produtos
Diluir produtos (químicos e de limpeza)
Dosar produtos químicos
Solicitar equipamentos e materiais
Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza

ATENDER NO SERVIÇO

Descrever os pratos
Esclarecer as dúvidas
Fornecer informações
Atender reclamações

MONTAR MESA/BALCÃO

Organizar estrutura de apoio
Providenciar gelo
Selecionar produtos (limpeza e outros)
Selecionar talheres
Escolher louça
Selecionar copos
Montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres, sal)
Passar o enxoval de mesa (toalha, guardanapo etc)
Dobrar guardanapos
Fornecer a bandeja
Montar a mesa, bandeja, balcão e bar
Decorar a mesa
Montar o carrinho
Selecionar alimentos e bebidas (ab)
Repor o material de apoio
Reparar aparadores e guéridons
Reparar bebidas em geral
Substituir cobre-manchas

DESMONTAR MESA/BALCÃO

Desmontar mesas
Recolher as bandejas
Recolher louça, talheres, copos
Guardar louças, copos e prataria
Desmontar o bufê (buffet)
Tirar toalhas
Guardar produtos
Arrumar o espaço
Inventariar bebidas consumidas
Inventariar o material (louças, pratarias, enxoval de mesa)
Encaminhar enxoval de mesa para lavanderia

HIGIENIZAR UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

Lavar utensílios
Limpar prataria
Secar a louça e prataria
Esterilizar instrumentos e materiais
Limpar equipamentos de refrigeração
Limpar equipamentos em geral
Limpar balcão e bancada



DESCRIÇÃO DETALHADA

Limpar bandejas e carrinho

Retirar restos de comida

Limpar mesa

Separar lixo

Limpar o chão

Destinar o lixo

Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
 CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
 DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
 GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Analista Administrativo		
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Administração ou Economia ou Ciências Contábeis ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Pedagogia ou Engenharia de Produção ou Direito ou Tecnólogo em Gestão Pública.	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intermediário em informática ▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais ▪ Direito Público ▪ Lei 8666/93 ▪ Lei de Responsabilidade Fiscal ▪ Código tributário nacional (lei 5172 de 25 de outubro de 1966) ▪ Lei 6.830 de 22 de setembro de 1980 ▪ Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 ▪ Lei complementar 116 de 31 de julho de 2003 ▪ Código tributário municipal (Lei 3080 de 01 de outubro de 2010) ▪ Lei Municipal n.º 03, de 05 de abril de 1950(código de posturas) ▪ Lei 2958 de 2009 (código de posturas) ▪ Lei 2388 de 2004 (meio ambiente) ▪ Lei 2.863 de 31 de dezembro de 2008 ▪ Estatuto do servidor ▪ Contabilidade pública 	Registro Profissional de Classe	13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações ▪ Atualização sobre legislação e afins ▪ Numerário 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal



	<ul style="list-style-type: none">▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em ambiente fechado, majoritariamente sem supervisão, em horário diurno.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras. Implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>ADMINISTRAR ORGANIZAÇÕES Administrar materiais Administrar recursos humanos Administrar patrimônio Administrar informações Administrar recursos financeiros e orçamentários no setor público Gerir recursos tecnológicos Administrar sistemas, processos, organização e métodos Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais</p> <p>ELABORAR PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL Participar na definição da visão e missão da instituição Analisar a organização no contexto externo Analisar a organização no contexto interno Identificar oportunidades e problemas Definir estratégias Apresentar proposta de programas e projetos Estabelecer metas gerais e específicas</p> <p>IMPLEMENTAR PROGRAMAS E PROJETOS Avaliar viabilidade de projetos Identificar fontes de recursos Dimensionar amplitude de programas e projetos Traçar estratégias de implementação Reestruturar atividades administrativas Coordenar programas, planos e projetos Monitorar programas e projetos</p> <p>PROMOVER ESTUDOS DE RACIONALIZAÇÃO Analisar estrutura organizacional Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos Diagnosticar métodos e processos Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços Elaborar normas e procedimentos Estabelecer rotinas de trabalho Revisar normas e procedimentos</p> <p>REALIZAR CONTROLE DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL Estabelecer metodologia de avaliação Definir indicadores e padrões de desempenho Avaliar resultados</p>



DESCRIÇÃO DETALHADA

Preparar relatórios
Reavaliar indicadores

PRESTAR CONSULTORIA ÀS ORGANIZAÇÕES E PESSOAS

Elaborar diagnóstico
Apresentar alternativas
Emitir pareceres e laudos
Facilitar processos de transformação
Analisar resultados de pesquisa
Atuar na mediação e arbitragem
Realizar perícias

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Advogado		2410-05
		2410-15
		2410-20
		2410-25
		2410-30
Funções	Escolaridade	Carga Horária
<ul style="list-style-type: none">Advogado GeralAdvogado SanitaristaAdvogado FazendárioAdvogado Ambientalista	Bacharel em Direito	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Lei Orgânica do MunicípioEstatuto dos Servidores MunicipaisPlano de Cargos e CarreirasLei 8.666/93Lei 6.830/80Legislação AmbientalLegislação SanitáriaLegislação do Sistema Único de saúdeDemais legislações aplicáveis ao serviço público municipal	<ul style="list-style-type: none">Carteira de HabilitaçãoRegistro em Conselho Profissional	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afinsNumerário	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento InterpessoalVisão SistêmicaFlexibilidadePlanejamento

Condições Gerais de trabalho

Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executam atividades jurídicas, representando o Município em juízo ou fora dele, exercendo atividade contenciosa e consultiva. Propõem ações, apresentam contestações e recursos, realizam audiências, bem como acompanham prazos e o que se fizer necessário para o regular andamento dos feitos. Acompanham e elaboram pareceres em processos administrativos. Prestam assessoria às Secretarias e órgãos competentes.



Desenvolvem demais serviços de natureza jurídica por delegação da autoridade competente, inclusive junto aos órgãos da Administração Direta. Examinam previamente a legalidade de contratos, concessões, ajustes ou convênios. Prestar assessoria às vítimas de violação de direitos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

POSTULAR EM JUÍZO

Propor ações

Contestar ações

Intervir no curso do processo

Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público

Avaliar provas documentais e orais

Instruir a parte

Efetuar diligências

Utilizar o trabalho de assistentes técnicos

Realizar audiências trabalhistas

Realizar audiências penais comuns

Atuar no tribunal de júri

Realizar audiências cíveis

Recorrer de decisões

Sustentar oralmente uma questão

Cumprir prazos legais

Representar usuários nas delegacias especializadas

Orientar usuários nas Leis Maria da Penha, estatuto do idoso, estatuto da criança e do adolescente, estatuto da pessoa com deficiência

PRESTAR ASSESSORIA JURÍDICA EXTRAJUDICIALMENTE

Acompanhar casos de terceiros

Analisar legislação para atualização e implementação

Arbitrar interesses das partes

Assessorar negociações internacionais

Assessorar negociações nacionais

Assistir pessoas e entidades

Contribuir na elaboração de projetos de lei

Cumprir prazos contratuais

Elaborar relatórios

Firmar acordos

Formalizar parecer técnico-jurídico

Integrar comissões

Mediar questões

Participar de negociações coletivas

Prestar serviços de peritagem

Proferir palestras

Promover reuniões

Realizar audiências administrativas

Receber e dar quitação

Representar contra particulares e autoridades

Prestar serviços de perícia

REALIZAR AUDITORIAS JURÍDICAS

Definir o âmbito da auditoria

Formar a equipe de profissionais

Entrevistar pessoas envolvidas na área auditada

Identificar problemas



DESCRIÇÃO DETALHADA

Apontar riscos e soluções
Implementar soluções jurídicas
Acompanhar resultados

ANALISAR A SOLICITAÇÃO DO INTERESSADO

Ouvir o interessado
Verificar a existência de conflitos de interesses
Reunir documentação básica
Analisar, fatos, relatórios e documentos
Avaliar a possibilidade de aceitação dos serviços
Expressar ao interessado a aceitação e recusa dos serviços
Acordar as regras da prestação dos serviços

DEFINIR A NATUREZA JURÍDICA DA QUESTÃO

Coletar informações pertinentes à questão
Pesquisar a possibilidade jurídica do caso
Interpretar a norma jurídica
Escolher a estratégia da atuação
Expor ao interessado as possibilidades de êxito
Obter autorização do cliente
Propor normas para o desenvolvimento dos serviços
Avaliar questionamentos nos processos licitatórios
Avaliar processos internos e externos

PRESTAR SERVIÇOS DIVERSOS ÀS SECRETARIAS

Instruir os gestores com o intuito de fortalecer o estado de direito
Contribuir na elaboração de atos administrativos
Assessorar o gestor municipal de saúde nos processos judiciais e atos legislativos
Analisar legislação do SUS para conhecimento e atualização
Prestar assessoria judicial nos processos da vigilância sanitária
Assessorar a comissão de farmacoterapêutica

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Analista Ambiental		3522-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Biologia ou Geologia ou Geografia ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal ou Agronomia	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Em ambiente interno e externo; em locais de difícil acesso; em horário comercial; em horário noturno; nos fins de semana.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Analisam o processo de licenciamento ambiental municipal. Avaliam os danos ambientais. Elaboram laudos e relatórios. Sugerem medidas mitigadoras e/ou corretivas. Esclarecem a população acerca de questões ambientais. Executam serviços de geoprocessamento. Realizam estudos de impacto ambiental, levantamentos florísticos e faunísticos. Elaboram projetos de preservação da fauna e flora. Realizam o licenciamento ambiental em nível municipal. Realizam vistorias, relatórios técnicos, concessão de licença de obras do município junto aos órgãos ambientais e análise ambiental dos projetos de parcelamento de solo.

DESCRIÇÃO DETALHADA
DESENVOLVER ATIVIDADES DE CONTROLE AMBIENTAL Analisar o processo de licenciamento ambiental municipal; Vistoriar empreendimentos em fase de licenciamento; Elaborar relatório apontando os problemas identificados e sua possível solução; Emitir parecer sobre a implantação de determinada atividade no município; Realizar vistoria em caso de dano ambiental e/ou degradação e apontar as possíveis medidas mitigadoras



DESCRIÇÃO DETALHADA

ou de controle ambiental;

Elaborar projetos e estudos na área ambiental

Realizar levantamento socioambiental;

Confeccionar mapas a partir de dados de campo;

Atuar em projetos de educação ambiental;

Coletar dados em campo; participar do licenciamento ambiental municipal

Realizar vistoria nas áreas verdes, parques, praças e jardins públicos e nascentes;

Elaborar relatórios referentes às atividades desenvolvidas;

Atender denúncias provenientes do Ministério Público e da própria Prefeitura Municipal;

Elaboração de projetos de preservação à fauna e à flora.

Realizar levantamento morfológico e estratigráfico;

Analisar afloramentos rochosos;

Identificar áreas de risco geológico;

Realizar projetos de recuperação de áreas degradadas

Realizar outras atividades correlatas.

OBTER REGULAMENTAÇÃO AMBIENTAL PARA EMPREENDIMENTOS DA PREFEITURA

Vistoria em obras realizadas no município

Elaboração de relatório apontando os impactos ambientais e/ou degradação causada

Avaliar os impactos ambientais urbanos

Elaboração de projetos ambientais

Preencher formulários relativos ao licenciamento ambiental estadual

Analisar projetos de parcelamento de solo e realizar vistoria no local para verificar viabilidade de implantação.

Desenvolver outras atividades correlatas

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Arqueólogo		2511-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Antropologia ou Arqueologia.	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
▪ Intermediário em informática	Registro Profissional de Classe	20/10/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham de forma individual ou em equipe interdisciplinar, sem supervisão, em ambientes fechados ou a céu aberto, em horário diurno.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas. Participam da gestão territorial e sócio-ambiental. Estudam o patrimônio arqueológico. Gerem patrimônio histórico e cultural. Realizam pesquisa de mercado. Participam da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos. Organizam informações sociais, culturais e políticas. Elaboram documentos técnico-científicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR ESTUDOS E PESQUISAS SOCIAIS, ECONÔMICAS E POLÍTICAS Definir metodologias de pesquisa Estudar organizações sociais Elaborar estudos etnográficos Investigar instituições políticas Realizar estudos sócio-econômicos Levantar informações documentais e orais Sistematizar dados primários e secundários Elaborar instrumentos de coleta de dados Caracterizar condições de vida da população Pesquisar segmentos sociais (jovens, mulheres, segmentos sociais específicos) Pesquisar comportamento eleitoral



DESCRIÇÃO DETALHADA

Pesquisar participação política da sociedade
Estudar identidade de grupos sociais
Identificar perfil sócio-econômico de usuários de programas públicos
Participar na definição de estratégia de campanhas políticas
Investigar atitudes, valores e motivações de grupos sociais
Realizar pesquisas de opinião pública
Analisar processos de mudança político-social
Realizar análise institucional
Realizar pesquisa comportamental
Participar de estudos etno-ambientais
Estudar processos migratórios
Participar de estudos demográficos
Elaborar matérias temáticas para meios de comunicação
Participar em processos de reassentamento de populações
Analisar processos decisórios

PARTICIPAR DA GESTÃO TERRITORIAL E SÓCIO-AMBIENTAL

Identificar terras de populações tradicionais (índios, quilombos e outras)
Montar processos de regularização fundiária de terras de populações tradicionais
Delimitar terras de populações tradicionais (índios, quilombos e outras)
Subsidiar planos de manejo
Fornecer subsídios para programas de zoneamento ecológico-econômico cultural
Caracterizar o meio antrópico
Realizar análises periciais
Participar da implementação de projetos com populações tradicionais
Participar de programas de fiscalização de territórios tradicionais

ESTUDAR O PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO

Investigar sociedades através de vestígios materiais
Levantar o patrimônio arqueológico a ser pesquisado
Executar pesquisas de campo
Realizar atividades de laboratório nos vestígios recuperados (cura, análise, restos e registros)
Divulgar resultados da pesquisa
Integrar população local na pesquisa arqueológica
Capacitar equipes de pesquisa
Realizar ações para preservação e valorização do patrimônio arqueológico

GERIR PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL

Participar da elaboração de diretrizes de preservação do patrimônio cultural
Subsidiar a formulação de leis de preservação
Etnografar manifestações culturais materiais e imateriais
Inventariar patrimônio cultural
Organizar uso e acesso a bens culturais
Avaliar projetos de pesquisa relativos ao patrimônio cultural
Monitorar andamento de projetos arqueológicos
Promover a participação da comunidade para preservação do patrimônio histórico e cultural
Realizar educação para a preservação do patrimônio histórico e cultural
Promover a participação das comunidades

PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS PÚBLICOS

Estudar processos de formulação e implementação de políticas públicas
Estabelecer métodos de avaliação



DESCRIÇÃO DETALHADA

Definir indicadores de avaliação
Identificar vulnerabilidades dos programas
Analisar resultados e impactos das políticas
Apontar ações corretivas

ORGANIZAR INFORMAÇÕES SOCIAIS, CULTURAIS E POLÍTICAS

Estruturar sistemas de informações
Levantar fontes de informação
Identificar as informações existentes
Classificar dados coletados
Disponibilizar informações e dados
Disseminar informações sobre o patrimônio

AVALIAR POLÍTICAS E PROGRAMAS PÚBLICOS

Identificar demandas coletivas
Elaborar diretrizes
Definir estratégias de implementação dos programas
Identificar atores envolvidos nos programas públicos
Estabelecer objetos e metas
Definir cronograma de implementação
Monitorar programas públicos
Elaborar plano de ações
Capacitar agentes e multiplicadores
Acompanhar implementação de políticas públicas

ELABORAR DOCUMENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

Elaborar relatórios técnicos
Elaborar laudos e perícia
Elaborar artigos científicos
Elaborar relatórios de avaliação
Desenvolver outras atividades correlatas

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Auditor Fiscal da Receita Municipal		2544-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Básicos em Direito Comercial/Empresarial e Gestão pública▪ Intermediários em Direito Constitucional e Administrativo▪ Intermediários em informática▪ Avançado em Legislações e regulamentos municipais▪ Avançados em Contabilidade Privada e legislação tributária	Registro Profissional de Classe Carteira Nacional de Habilitação B	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Individualmente ou em equipe. Em ambientes internos e externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária. Constituem o crédito tributário mediante lançamento. Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades. Analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais. Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços. Atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.



DESCRIÇÃO DETALHADA

FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Constituir o crédito tributário pelo lançamento relativo aos tributos municipais, decorrentes do exercício de quaisquer tarefas de fiscalização dos tributos de sua competência, especialmente as realizadas por meio de exames de livros fiscais ou contábeis, quaisquer outros livros, documentos ou mercadorias, em poder do sujeito passivo ou de terceiros, podendo, para tanto, utilizar quaisquer métodos, processo de investigação ou auditoria de natureza tributária, que vise a apurar as circunstâncias e condições relacionadas com o fato gerador de obrigação tributária

Homologar os lançamentos dos tributos municipais, e, quando for o caso, promovê-los de ofício, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão de declarações efetuadas pelo sujeito passivo

Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados
Lacrar imóveis, gavetas, cofres ou compartimentos onde, presumivelmente, estejam guardados livros, documentos, programas, arquivos ou outros objetos de interesse fiscal

Exigir a apresentação de livro, documento, programa, arquivo magnético e outros objetos de interesse da fiscalização, mediante notificação

Executar regime ou sistema especial de fiscalização ou arrecadação definido na legislação tributária municipal

Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio

Supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados

Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições

Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores

Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da lei

Analisar, elaborar e proferir decisões, em processo administrativo-fiscal, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos em regulamentos específicos, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária

Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta

Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referente à matéria tributária

Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos

Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial

Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município

Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional

Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições

Realizar pesquisa e investigação relacionadas às atividades de inteligência fiscal

Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso

Proceder à representação por crime de sonegação fiscal ou contra a ordem tributária

Promover a apuração do Valor Adicionado Fiscal, para fins de determinação do índice de participação do Município nas receitas estaduais e federais

Estimar e arbitrar a base de cálculo dos tributos municipais



DESCRIÇÃO DETALHADA

Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, responsabilidade, intimação e documentos correlatos

EM CARATÉRGERAL, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS ATIVIDADES

Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fazenda ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento

Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária
Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;

Preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes

Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições

Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores Fiscais da Receita Municipal e demais servidores, relacionados à Administração Tributária

Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Lagoa Santa

Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcional dos Auditores Fiscais da Receita Municipal, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos

Informar processos e demais expedientes administrativos

Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de competência tributária do Município

Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária

Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais

Orientar o contribuinte em matéria tributária

Coletar, analisar e processar dados relativos à participação dos municípios no produto da arrecadação dos tributos estaduais

Participar da elaboração da Planta de Valores Genéricos do Município

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Designer Gráfico		2624
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel ou Tecnólogo em Design Gráfico	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em Photoshop▪ Intermediário em CorelDraw▪ Intermediário em Dreanweaver▪ Intermediário em Firework▪ Intermediário em HTML▪ Avançado em Informática	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Executam suas funções com ou sem supervisão, em ambiente fechado e em horário diurno.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Concebem e desenvolvem obras de arte e projetos de design, elaboram e executam projetos de restauração e conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados. Para tanto realizam pesquisas, elaboram propostas e divulgam suas obras de arte, produtos e serviços.

DESCRIÇÃO DETALHADA
CONCEBER OBRA ARTÍSTICA OU PROJETO DE DESIGN Pesquisar temáticas Determinar idéia ou conceito a ser adotado Avaliar idéias ou conceitos propostos Configurar idéias em diferentes suportes Buscar imagens adequadas à encomenda Perceber imagem que está emergindo na elaboração da obra Elaborar plasticamente imagem surgida na elaboração da obra Definir suportes e materiais a serem utilizados



DESCRIÇÃO DETALHADA

Definir processos de produção
Conferir visibilidade a um impulso emocional e racional
Registrar etapas do processo criativo

EXECUTAR OBRAS DE ARTE E PROJETO DE DESIGN

Aplicar técnicas de desenho
Aplicar técnicas de modelagem bi e tridimensional
Aplicar técnicas de gravura
Aplicar técnicas de pintura
Aplicar técnicas de escultura
Aplicar técnicas de cerâmica
Aplicar técnicas de tapeçaria
Aplicar técnicas digitais
Aplicar técnicas específicas pertinentes ao projeto
Desenvolver obra em performance e instalação
Executar modelo, protótipo ou peça piloto
Definir padrão de qualidade do produto, da obra e da intervenção
Definir técnicas de acabamento
Aferir padrão de qualidade do produto, da obra e da intervenção
Definir memorial descritivo
Registrar patente ou direito autoral

DESENVOLVER PROJETO DE DESIGN, OBRA DE ARTE E CONSERVAÇÃO-RESTAURAÇÃO

Definir metodologias e critérios
Definir tecnologias e materiais
Definir fatores ambientais, espaciais, culturais, sociais e econômicos
Identificar bem cultural
Documentar dados do bem cultural
Analisar histórico e estilo do bem cultural
Analisar estado de conservação do bem cultural
Analisar material e técnicas
Propor soluções técnicas e tecnológicas para projeto de design, obra de arte e conservação-restauração
Desenvolver soluções técnicas e tecnológicas para projeto de design, obra de arte e conservação-restauração
Solicitar parecer de outros profissionais

ELABORAR PROPOSTA DE TRABALHO ARTÍSTICO, PROJETO DE DESIGN E CONSERVAÇÃO-RESTAURAÇÃO DE BEM CULTURAL

Formatar pedido do cliente
Avaliar pedido do cliente
Identificar público alvo
Definir perfil do público alvo
Identificar necessidades do público alvo
Identificar necessidades de outros especialistas envolvidos no processo
Identificar problema
Elaborar diagnósticos
Identificar viabilidade do projeto
Elaborar orçamentos e cronograma
Apresentar proposta
Submeter projetos aos órgãos oficiais
Prestar consultoria



DESCRIÇÃO DETALHADA

REALIZAR PESQUISAS

Pesquisar história da arte, da técnica e dos materiais
Pesquisar literatura específica da área
Realizar pesquisa de campo
Frequentar exposições e mostras
Realizar pesquisas de mercado
Experimentar idéias
Experimentar materiais
Realizar testes e ensaios nos materiais e produtos
Pesquisar padrões de reprodutibilidade

EFETUAR CONSERVAÇÃO-RESTAURAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

Selecionar técnicas e materiais para intervenção
Aplicar técnica de intervenção
Desenvolver embalagem para movimentação, manuseio e transporte de obra de arte , bem cultural e produto
Recomendar medidas de preservação pós intervenção
Especificar medidas de proteção de bem cultural durante intervenções no ambiente
Capacitar equipes
Compor equipes

EXECUTAR CONSERVAÇÃO PREVENTIVA

Identificar fatores de degradação
Definir parâmetros de controle ambiental
Monitorar condições ambientais
Participar da elaboração de políticas de conservação
Participar do processo de gerenciamento de risco
Controlar condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento
Desenvolver soluções de acondicionamento e armazenagem de bem cultural

DIVULGAR PROJETO DE DESIGN, OBRA ARTÍSTICA E TRABALHOS DE CONSERVAÇÃO-RESTAURAÇÃO

Expor em exposições, salões e espaços públicos
Participar de concursos
Elaborar material promocional
Veicular produto ou obra na mídia eletrônica, impressa, televisiva
Participar de bancas e júris de exposições, concursos, etc...
Participar de comissões de seleção de artistas, obras e produtos
Colocar obras em coleções públicas e privadas
Participar de feiras
Promover eventos
Realizar outras atividades correlatas

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Economista		2512
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Economia	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Direito Público▪ Lei 8666/93▪ Lei de Responsabilidade Fiscal▪ Código tributário nacional (lei 5172 de 25 de outubro de 1966)▪ Lei 6.830 de 22 de setembro de 1980▪ Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006▪ Lei complementar 116 de 31 de julho de 2003▪ Código tributário municipal (Lei 3080 de 01 de outubro de 2010)▪ Lei Municipal n.º 03, de 05 de abril de 1950(código de posturas)▪ Lei 2958 de 2009 (código de posturas)▪ Lei 2388 de 2004 (meio ambiente)▪ Lei 2.863 de 31 de dezembro de 2008▪ Estatuto do servidor▪ Contabilidade pública	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em ambiente fechado, majoritariamente sem supervisão, em horário diurno.	



DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisa o ambiente econômico. Elaboram e executam projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participam do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliam políticas de impacto coletivo para o governo. Articulam cooperações com órgãos públicos, instituições educacionais, empresas e grupos comunitários. Gerem programação econômico-financeira. Atuam nos mercados internos e externos. Podem exercer mediação, perícia e arbitragem.

DESCRIÇÃO DETALHADA

ANALISAR AMBIENTE ECONÔMICO

- Analisar conjunturas
- Realizar análises setoriais e regionais
- Analisar ambiente político-institucional
- Analisar sustentabilidade socio-econômica e ambiental
- Analisar tendências de longo prazo
- Construir cenários
- Gerenciar bancos de dados

ELABORAR PROJETOS

- Delinear problema
- Delimitar objeto
- Justificar projeto
- Levantar bibliografia
- Definir metodologia
- Determinar fontes
- Definir produtos e resultados
- Dimensionar recursos humanos e físicos
- Definir cronograma
- Orçar projetos
- Negociar projetos

EXECUTAR PROJETOS

- Recrutar equipe
- Treinar equipe
- Coordenar projetos
- Desenvolver instrumentos de coleta
- Coletar dados
- Processar dados
- Criticar dados
- Desenvolver indicadores
- Interpretar resultados
- Propor ações

PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DE CURTO PRAZO

- Identificar estrutura de mercado e concorrência
- Prever atuação dos concorrentes
- Identificar oportunidades e ameaças no ambiente e na organização
- Estimar demanda
- Elencar alternativas de ação
- Estimar custos privados
- Estimar impactos sociais e ambientais (externalidades)
- Estimar resultados



DESCRIÇÃO DETALHADA

Estimar rentabilidade e viabilidade econômico-financeira
Sugerir adoção de tecnologia
Planejar investimentos (orçamentos de capital)
Selecionar fontes de financiamento

AVALIAR POLÍTICAS DE IMPACTO COLETIVO

Gerar parâmetros de avaliação
Aferir adequação das ações ao problema
Verificar execução das ações propostas
Mensurar conseqüências das ações
Confrontar com custos alternativos
Recomendar políticas

GERIR PROGRAMAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Acompanhar indicadores de mercado
Gerir fluxo de caixa
Administrar riscos
Acompanhar execução orçamentária

EXERCER MEDIAÇÃO, PERÍCIA E ARBITRAGEM

Emitir laudos e pareceres
Valorar patrimônio
Mediar conflitos de interesse
Estabelecer sentença arbitral

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Historiador		2035-20
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em História	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Executam suas funções sem supervisão, em ambiente fechado e em horário diurno.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Formulam objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências sociais e humanas. Realizam procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminam resultados de pesquisa. Planejam e coordenam atividades de pesquisa. Podem dar aulas.

DESCRIÇÃO DETALHADA
FORMULAR OBJETO DE ESTUDO E PESQUISA SOBRE RELAÇÕES HUMANAS E SOCIAIS Revisar bibliografia Formular problemática de pesquisa Justificar relevância da pesquisa Especificar objetivos de pesquisa Especificar referencial teórico Formular hipóteses Especificar metodologia de pesquisa Especificar resultados esperados de pesquisa PROCEDER AO TRATAMENTO, ANÁLISE DE DADOS E INFORMAÇÕES DE PESQUISA EM CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS Realizar procedimentos de crítica e validação de dados coletados Selecionar dados e informações Classificar dados e informações



DESCRIÇÃO DETALHADA

Organizar dados e informações

Organizar acervos

Analisar dados e informações de fontes primárias e secundárias

Cotejar hipóteses e resultados de pesquisa

Desenvolver métodos e procedimentos de pesquisa

Analisar impactos da pesquisa para sociedade

Formular teorias

COLETAR DADOS E INFORMAÇÕES DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS

Determinar procedimentos para obtenção de dados primários

Elaborar instrumentos para obtenção de dados primários

Elaborar questionários e roteiros

Pré-testar instrumentos e procedimentos para obtenção de dados primários

Definir amostra

Coletar informações de fontes secundárias

Coletar dados e informações de fontes primárias

Dirigir dinâmicas de grupo

Realizar entrevistas

Coletar depoimentos

Realizar observação participante

Administrar testes pedagógicos e psicológicos

Supervisionar trabalho de campo

Sistematizar dados e informações

DISSEMINAR RESULTADOS DE PESQUISA

Elaborar instrumento de acesso a acervo

Elaborar relatórios de pesquisa

Elaborar trabalhos científicos

Elaborar boletim informativo

Apresentar resultados de pesquisa em meios de comunicação

Apresentar resultados de pesquisa em encontros e seminários

Fornecer subsídios para formulação de políticas públicas

Restituir resultados aos sujeitos pesquisados

Participar de grupos de estudos e discussão

Emitir parecer sobre trabalhos científicos

PLANEJAR ATIVIDADES DE PESQUISA SOBRE RELAÇÕES HUMANAS E SOCIAIS

Definir metas de pesquisa

Definir atividades de trabalho

Identificar aspectos éticos e legais para viabilização da pesquisa

Definir recursos humanos e materiais

Definir cronograma físico e financeiro

Orçar custos de pesquisa

Identificar fontes de financiamento de pesquisa

Formatar projeto de pesquisa

Captar recursos financeiros

Planejar avaliação de andamento da pesquisa

Definir forma de divulgação de resultado de pesquisa

COORDENAR ATIVIDADES DE PESQUISA

Compatibilizar necessidades materiais aos recursos financeiros

Selecionar equipe de trabalho

Solicitar compra de materiais, contratação de pessoal e de serviços



DESCRIÇÃO DETALHADA

Treinar equipe de trabalho
Supervisionar cumprimento de atividades de pesquisa
Avaliar andamento de pesquisas
Desenvolver outras atividades correlatas
E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Jornalista		2611
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Comunicação Social	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Executam suas funções sem supervisão, em ambiente fechado e em horário diurno.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

DESCRIÇÃO DETALHADA
INFORMAR AO PÚBLICO Elaborar notícias para divulgação Informar com responsabilidade Processar a informação Zelar pela precisão e veracidade da informação Priorizar a atualidade da notícia Divulgar notícias com objetividade Honrar o compromisso ético com o interesse público Respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas Adequar a linguagem ao veículo
INICIAR O PROCESSO DE INFORMAÇÃO Fazer reunião da pauta Elaborar pauta



DESCRIÇÃO DETALHADA

Distribuir pauta
Recusar trabalho que fira a ética e a consciência profissional
Executar pauta
Orientar a produção
Assegurar o direito de resposta

COLETAR INFORMAÇÃO

Definir fontes de informação
Buscar fontes de informação
Entrevistar fontes de informações
Selecionar dados
Confrontar dados, fatos e versões
Apurar informação
Pesquisar informações

REGISTRAR INFORMAÇÃO

Redigir textos jornalísticos
Fotografar imagens jornalísticas
Gravar imagens jornalísticas
Gravar entrevistas jornalísticas
Ilustrar matérias jornalísticas
Revisar os registros da informação
Editar informação

QUALIFICAR A INFORMAÇÃO

Questionar informações
Interpretar a informação
Hierarquizar a informação
Contextualizar fatos
Organizar matérias jornalísticas
Planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação
Formatar a matéria jornalística
Abastecer banco de dados, imagens e sons
Acessar banco de dados, imagens e sons
Avaliar o resultado do trabalho

ATUALIZAR AS INFORMAÇÕES

Ler jornal
Ler revista
Ouvir rádio
Ver televisão
Ler livros
Ampliar a capacitação profissional
Ler publicação especializada
Trocar informações
Participar de eventos profissionais
Navegar na internet

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Relações Públicas		2531
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Graduação em Comunicação Social	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
▪ Intermediário em informática	▪ Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Executam suas funções sem supervisão, em ambiente fechado e em horário diurno.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Estruturam estratégias de projeto. Pesquisam o quadro econômico, político, social e cultural. Analisam mercado. Desenvolvem propaganda e promoções. Implantam ações de relações públicas e assessoria de imprensa. Vendem produtos, serviços e conceitos. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA
ESTRUTURAR ESTRATÉGIA DE PROJETO Definir necessidades do cliente Acordar briefing com cliente Acordar briefing com fornecedores internos e externos Delinear diretrizes do projeto Traçar estratégia de comunicação, produto, preço, distribuição e promoção Preparar cronograma Planejar mídia do projeto Fazer previsão orçamentária Preparar apresentação do projeto para cliente Acompanhar execução do projeto
PESQUISAR QUADRO ECONÔMICO, POLÍTICO, SOCIAL E CULTURAL Pesquisar mercado consumidor



DESCRIÇÃO DETALHADA

Determinar critérios de levantamento de dados
Levantar dados secundários (estatísticos e informativos)
Mensurar tamanho do mercado geográfico e econômico
Elaborar instrumentos de coleta de dados
Coletar dados primários
Executar pesquisa qualitativa
Executar pesquisa quantitativa
Conduzir a realização de pesquisas
Tabular dados
Identificar hábitos do mercado consumidor
Mensurar receptividade e demanda do mercado consumidor
Identificar fatores que afetam o mercado
Identificar público-alvo

ANALISAR MERCADO

Definir produto, serviço e conceito
Escolher target (Público alvo definido)
Analisar necessidade de pesquisa de mercado
Detectar tendências de mercado
Elaborar relatório sobre demanda de mercado
Analisar perfil do público alvo
Analisar concorrência
Indicar pontos fortes e fracos do produto no mercado
Apontar novos nichos de mercado ou produtos
Aferir resultados em relação aos objetivos estabelecidos

DESENVOLVER PROPAGANDA E PROMOÇÕES

Contratar serviços de publicidade
Desenvolver campanhas promocionais
Criar anúncios para mídia impressa
Criar anúncios para mídia eletrônica
Criar folhetos e mala direta
Criar banners e hot sites para internet
Criar out door
Criar demais peças publicitárias
Criar ações de merchandising
Sugerir imagens para os textos criados
Contribuir na concepção do layout da campanha
Rever processo criativo desenvolvido
Contatar fornecedores, cliente, jornalista e mídia
Informar fornecedores sobre novos produtos
Comprar espaço na mídia

IMPLANTAR AÇÕES DE RELAÇÕES PÚBLICAS E ASSESSORIA DE IMPRENSA

Treinar porta-vozes para relacionamento com imprensa
Checar informações para divulgação
Criar press release, artigos, notas, comunicados, sugestão de pauta, jornal interno...
Promover intercâmbios com entidades técnicas, órgãos governamentais e empresas
Representar empresa e cliente em negociações com imprensa
Efetuar campanha institucional
Organizar eventos internos e externos (Expositores, concursos, programas de visitas, recepções, coletivas de imprensa...)
Selecionar arquivos, relatórios, artigos, fotografias...



DESCRIÇÃO DETALHADA

Divulgar material para imprensa
Rastrear noticiário sobre a empresa
Produzir relatório de visibilidade da empresa na imprensa
Formular política de administração de crise
Prestar esclarecimentos ao público com aval do prefeito

SERVIÇOS E CONCEITOS

Apresentar projeto para cliente
Realizar negociações técnico-comerciais
Ajustar o projeto a pedido do cliente
Submeter projeto a aprovação do cliente

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Turismólogo		
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Turismo	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Intermediário em informática	<ul style="list-style-type: none">Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afinsNumerário	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento InterpessoalVisão SistêmicaFlexibilidadePlanejamento
Condições Gerais de trabalho	
Podem desenvolver suas atividades em ambientes fechados ou abertos, em horários diversos, podendo desempenhar atividades aos finais de semana. Trabalham em equipe ou de maneira individual com supervisão ocasional	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciam e promovem produtos e serviços em empresas de turismo, de hospedagem e de alimentação. Coordenam áreas operacionais de alojamento, alimentação, recreação e lazer em hotéis, pousadas, pensões, restaurantes e bares. Administram recursos humanos e financeiros, executam rotinas administrativas e prestam assessoria.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>PROMOVER VENDAS DE PRODUTOS E SERVIÇOS</p> <p>Analisar previsões de mercado</p> <p>Identificar segmentos de turismo</p> <p>Avaliar destinos, produtos e serviços prestados</p> <p>Definir produtos, serviços e preços</p> <p>Montar pacotes (turísticos, lazer, gastronômicos, feiras e eventos)</p> <p>Definir políticas de divulgação e vendas de produtos e serviços</p> <p>Participar na elaboração de roteiros turísticos e gastronômicos</p> <p>Definir parcerias com outras empresas</p> <p>Representar empresa em atividades e eventos sociais, comunitários</p> <p>Relacionar-se com a mídia</p>



DESCRIÇÃO DETALHADA

EXECUTAR ROTINAS ADMINISTRATIVAS

Definir critérios de avaliação dos serviços
Elaborar relatórios gerenciais
Avaliar relatórios de desempenho
Controlar documentação
Controlar inventários
Atender fiscalizações
Atender auditorias
Controlar estoque do almoxarifado

PRESTAR ASSESSORIA

Participar na elaboração do plano estratégico
Participar na definição da política financeira
Participar da elaboração de políticas de cargos e salários
Participar da elaboração de normas e procedimentos
Participar na avaliação da política de marketing
Participar na elaboração de planos de emergência
Propor reformas de instalações
Propor investimentos
Fomentar parcerias com órgãos públicos e privados
Participar da promoção de ações sociais

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Analista de Políticas de Proteção ao Patrimônio Histórico		2511-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Formação Superior em Antropologia ou Arqueologia ou História ou Ciências Sociais	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática	Conhecimento de Legislação específica pertinente, referenciada pelo IPHAN	13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham de forma individual ou em equipe interdisciplinar, sem supervisão, em ambientes fechados ou a céu aberto, em horário diurno.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atividades de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo ações de assessoramento especializado, análises, consultas, pesquisas, diagnósticos e prognósticos, assessoramento ao gestor, visando racionalização, eficiência, eficácia e legalidade das decisões e projetos executados na gestão, abrangendo análise e interpretação de legislação específica referente à Proteção do Patrimônio Histórico.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Contribuir no processo de formulação, elaboração, planejamento, análise, execução e monitoramento das políticas públicas municipais de proteção ao Patrimônio Histórico e Cultural
GERIR PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL
Participar da elaboração de diretrizes de preservação do patrimônio cultural
Subsidiar a formulação de leis de preservação
Etnografar manifestações culturais materiais e imateriais
Inventariar patrimônio cultural
Organizar uso e acesso a bens culturais



DESCRIÇÃO DETALHADA

Avaliar projetos de pesquisa relativos ao patrimônio cultural
Monitorar andamento de projetos arqueológicos
Promover a participação da comunidade para preservação do patrimônio histórico e cultural
Realizar educação para a preservação do patrimônio histórico e cultural
Promover a participação das comunidades

PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS PÚBLICOS

Estudar processos de formulação e implementação de políticas públicas
Estabelecer métodos de avaliação
Definir indicadores de avaliação
Identificar vulnerabilidades dos programas
Analisar resultados e impactos das políticas
Apontar ações corretivas

ORGANIZAR INFORMAÇÕES SOCIAIS, CULTURAIS E POLÍTICAS

Estruturar sistemas de informações
Levantar fontes de informação
Identificar as informações existentes
Classificar dados coletados
Disponibilizar informações e dados
Disseminar informações sobre o patrimônio

AVALIAR POLÍTICAS E PROGRAMAS PÚBLICOS

Identificar demandas coletivas
Elaborar diretrizes
Definir estratégias de implementação dos programas
Identificar atores envolvidos nos programas públicos
Estabelecer objetos e metas
Definir cronograma de implementação
Monitorar programas públicos
Elaborar plano de ações
Capacitar agentes e multiplicadores
Acompanhar implementação de políticas públicas

ELABORAR DOCUMENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

Elaborar relatórios técnicos
Elaborar laudos e perícia
Elaborar artigos científicos
Elaborar relatórios de avaliação
Desenvolver outras atividades correlatas

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Analista de mídias publicitárias e marketing		2624
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Formação Superior em Publicidade e Propaganda	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em Photoshop▪ Intermediário em CorelDraw▪ Intermediário em Dreanweaver▪ Intermediário em Firework▪ Intermediário em HTML▪ Avançado em Informática	Registro Profissional de Classe	13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Executam suas funções com ou sem supervisão, em ambiente fechado e em horário diurno.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam trabalhos de criação, desenvolvimento, revisão e edição de textos, sons e imagens com intuito de mobilizar e sensibilizar um público-alvo específico, com vistas a consolidar políticas públicas e programas de saúde, educação, cultura, meio ambiente e fomento ao turismo, entre outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Contribuir na elaboração da consolidação de uma identidade visual das políticas públicas e programas da gestão, através da criação, desenvolvimento, revisão e edição de textos, sons, imagens, peças publicitárias, entre outros materiais, capazes de garantir uma maior acessibilidade dos cidadãos aos serviços públicos, garantindo conscientização e mobilização social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Analista de Políticas Culturais		2035-20
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Formação Superior em História ou Antropologia ou Ciências Sociais ou pós graduação stricto sensu em uma das mesmas áreas	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática	<ul style="list-style-type: none">▪ Conhecimento de legislação específica pertinente Plano Nacional de Cultura▪ Plataforma da UNESCO▪ Sistema Nacional de Cultura	13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Executam suas funções sem supervisão, em ambiente fechado e em horário diurno.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atividades de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo ações de assessoramento especializado, análises, consultas, pesquisas, diagnósticos e prognósticos, assessoramento ao gestor, visando racionalização, eficiência, eficácia e legalidade das decisões e projetos executados na gestão, abrangendo análise e interpretação de legislação específica referente à elaboração e planejamento de políticas culturais, referendadas pelas diretrizes da UNECO e do Ministério da Cultura, a partir do Plano Nacional de Cultura e do Sistema Nacional de Cultura

DESCRIÇÃO DETALHADA
PROCEDER AO TRATAMENTO, ANÁLISE DE DADOS E INFORMAÇÕES DE PESQUISA EM CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS Realizar procedimentos de crítica e validação de dados coletados Selecionar dados e informações



DESCRIÇÃO DETALHADA

Classificar dados e informações

Organizar dados e informações

Contribuir no processo de formulação, elaboração, planejamento, análise, execução e monitoramento das Políticas Culturais voltadas para a promoção, valorização e preservação da diversidade das expressões e manifestações artísticas culturais e do Patrimônio Histórico e Arqueológico da região de Lagoa Santa, fomentando o turismo e o desenvolvimento local, com o objetivo de fomentar o reconhecimento e a valorização da multiplicidade das expressões artísticas e culturais, integrantes do Patrimônio Histórico e Cultural da região, tornando as mesmas, elementos dinamizadores da cidadania e da economia;

Conhecer, monitorar, acompanhar e avaliar as ações e diretrizes dos Programas Nacionais e Estaduais de Cultura e Patrimônio Histórico de impacto no planejamento da Política Cultural e Patrimonial do município

Contribuir no processo de elaboração do Plano Municipal de Cultura;

Contribuir para a promoção e a divulgação da cultura em âmbito local, regional, nacional e internacional;

Articular o intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, a fim de promover a captação e a geração de eventos e recursos afetos a Cultura no município

Propor parcerias para aceleração de convênios e acordos que visem à captação de recursos para a valorização e empoderamento da comunidade local e do patrimônio cultural;

Organizar acervos e arquivos

Analisar dados e informações de fontes primárias e secundárias

Cotejar hipóteses e resultados de pesquisa

Desenvolver métodos e procedimentos de pesquisa

COLETAR DADOS E INFORMAÇÕES DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS

Coletar depoimentos

Realizar observação participante

Administrar testes pedagógicos e psicológicos

Supervisionar trabalho de campo

Sistematizar dados e informações

DISSEMINAR RESULTADOS DE PESQUISA

Elaborar instrumento de acesso a acervo

Elaborar relatórios de pesquisa

Elaborar trabalhos científicos

Elaborar boletim informativo

Apresentar resultados de pesquisa em meios de comunicação

Apresentar resultados de pesquisa em encontros e seminários

Fornecer subsídios para formulação de políticas públicas

Restituir resultados aos sujeitos pesquisados

Participar de grupos de estudos e discussão

Emitir parecer sobre trabalhos científicos

PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS PÚBLICOS

Estudar processos de formulação e implementação de políticas públicas

Estabelecer métodos de avaliação

Definir indicadores de avaliação

Identificar vulnerabilidades dos programas

Analisar resultados e impactos das políticas

Apontar ações corretivas

ORGANIZAR INFORMAÇÕES SOCIAIS, CULTURAIS E POLÍTICAS

Estruturar sistemas de informações



DESCRIÇÃO DETALHADA

Levantar fontes de informação
Identificar as informações existentes
Classificar dados coletados
Disponibilizar informações e dados
Disseminar informações sobre o patrimônio

AVALIAR POLÍTICAS E PROGRAMAS PÚBLICOS

Identificar demandas coletivas
Elaborar diretrizes
Definir estratégias de implementação dos programas
Identificar atores envolvidos nos programas públicos
Estabelecer objetos e metas
Definir cronograma de implementação
Monitorar programas públicos
Elaborar plano de ações
Capacitar agentes e multiplicadores
Acompanhar implementação de políticas públicas

ELABORAR DOCUMENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

Elaborar relatórios técnicos
Elaborar laudos e perícia
Elaborar artigos científicos
Elaborar relatórios de avaliação
Desenvolver outras atividades correlatas

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Analista de Políticas de Fomento ao Turismo/ Turismólogo		
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Turismo	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática		13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Podem desenvolver suas atividades em ambientes fechados ou abertos, em horários diversos, podendo desempenhar atividades aos finais de semana. Trabalham em equipe ou de maneira individual com supervisão ocasional	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atividades de complexidade e responsabilidade, compreendendo ações de assessoramento especializado, análises, consultas, pesquisas, diagnósticos e prognósticos, assessoramento ao gestor, visando racionalização, eficiência, eficácia e legalidade das decisões e projetos executados na gestão, abrangendo análise e interpretação de legislação específica referente à execução de políticas públicas de fomento ao turismo.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>Fomentar, através da elaboração, análise, formulação, execução e monitoramento de programas e projetos para o desenvolvimento de roteiros turísticos locais e regionais, articulados à diversidade das expressões artísticas e culturais da região, com foco na valorização, preservação, reconhecimento e apropriação das mesmas, oferecendo o acesso à cultura e ao lazer à população local e aos visitantes, ao mesmo tempo em que as divulga</p> <p>Conhecer, monitorar, acompanhar e avaliar as ações e diretrizes dos Programas Nacionais e Estaduais de Turismo de impacto no planejamento da Política de fomento ao turismo no município;</p> <p>Contribuir no processo de elaboração e monitoramento do Plano Municipal de turismo;</p> <p>Articular o intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, a fim de realizar a captação de recursos financeiros e convênios para a temática em questão;</p> <p>Propor parcerias para aceleração de convênios e acordos que visem à captação de recursos para a o</p>



DESCRIÇÃO DETALHADA

fortalecimento do destino turístico e o desenvolvimento local.

Identificar segmentos de turismo

Avaliar destinos, produtos e serviços prestados

Participar na elaboração de roteiros turísticos

Contribuir na formulação de programas e projetos que visem ao desenvolvimento local, através da vocação turística

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
 CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
 DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
 GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO II

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Analista de Sistemas		2124-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Ciência da Computação	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intermediário em informática ▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais ▪ Noções de Direito ▪ Direito Público ▪ Lei 8666/93 ▪ Lei de Responsabilidade Fiscal ▪ Código tributário nacional (lei 5172 de 25 de outubro de 1966) ▪ Lei 6.830 de 22 de setembro de 1980 ▪ Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 ▪ Lei complementar 116 de 31 de julho de 2003 ▪ Código tributário municipal (Lei 3080 de 01 de outubro de 2010) ▪ Lei Municipal n.º 03, de 05 de abril de 1950(código de posturas) ▪ Lei 2958 de 2009 (código de posturas) ▪ Lei 2388 de 2004 (meio ambiente) ▪ Lei 2.863 de 31 de dezembro de 2008 ▪ Estatuto do servidor ▪ Contabilidade pública 		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações ▪ Atualização sobre legislação e afins ▪ Numerário 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal ▪ Visão Sistêmica ▪ Flexibilidade ▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	



DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambiente informatizado, prestam suporte técnico ao cliente, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos, oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática.

DESCRIÇÃO DETALHADA

DESENVOLVER SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Levantar necessidades do cliente/usuário
Dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas
Levantar fontes de dados
Definir alternativas físicas de implantação
Participar da aprovação de infra-estrutura, software e rede
Especificar a arquitetura dos sistemas
Escolher ferramentas de desenvolvimento
Modelar dados
Especificar aplicativos
Desenvolver arquitetura de sistemas e informações
Montar protótipo dos sistemas
Codificar programas
Planejar testes de sistemas e ambientes
Testar sistemas
Implantar sistemas
Analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas
Sugerir as características e quantitativos de equipamentos necessários à utilização dos sistemas
Analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção e testes de sistemas
Identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas
Prestar suporte técnico e treinamento aos usuários de sistemas
Analisar e avaliar procedimentos para instalação de base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas
Planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação elaborar projetos de páginas para internet e intranet
Elaborar especificação técnica para subsidiar a aquisição de software e equipamentos de informática
Propor padrões e soluções para ambientes informatizados
Elaborar pareceres técnicos
Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade

ADMINISTRAR AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Monitorar performance dos sistemas
Administrar recursos de rede
Administrar banco de dados
Administrar ambiente operacional
Executar procedimentos para melhoria de performance dos sistemas
Identificar falhas nos sistemas
Corrigir falhas nos sistemas
Controlar acesso aos dados e recursos
Administrar perfil de acesso às informações
Realizar auditoria de sistemas
Realizar revisões técnicas



DESCRIÇÃO DETALHADA

PRESTAR SUPORTE TÉCNICO AO CLIENTE/USUÁRIO

Orientar áreas de apoio
Consultar documentação técnica
Consultar fontes alternativas de informações
Realizar simulações em ambiente controlado
Acionar suporte de terceiros
Instalar hardware
Instalar software
Configurar software e hardware

ELABORAR DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Documentar os sistemas
Descrever processos (fluxo de atividades)
Elaborar diagramas (caso de uso, fluxo de dados, mapa de site etc)
Elaborar dicionário de dados
Elaborar manuais do sistema
Inventariar software e hardware
Documentar estrutura da rede
Documentar acordo de níveis de serviço (sla)
Documentar capacidade e performance
Documentar soluções disponíveis
Elaborar especificação técnica
Documentar níveis de serviços

ESTABELEECER PADRÕES PARA AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Estabelecer padrões de software
Participar da definição de níveis de segurança de tecnologia da informação
Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços
Definir nomenclatura padrão
Definir padrões de interface com cliente/usuário
Definir metodologias a serem adotadas
Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional

OFERECER SOLUÇÕES PARA AMBIENTES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Propor mudanças de processos e funções
Prestar consultoria técnica
Identificar necessidade de cliente interno
Avaliar proposta de fornecedores
Negociar alternativas com clientes ou fornecedores
Adequar soluções a necessidade do cliente
Apresentar alternativas de solução
Divulgar solução

PESQUISAR INOVAÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado
Avaliar novas tecnologias
Construir ambiente de teste
Analisar funcionalidade do produto
Comparar alternativas tecnológicas
Avaliar desempenho do produto

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO II

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Contador		2522-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Ciências Contábeis	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Direito Público▪ Lei 8666/93▪ Lei de Responsabilidade Fiscal▪ Código tributário nacional (lei 5172 de 25 de outubro de 1966)▪ Lei 6.830 de 22 de setembro de 1980▪ Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006▪ Lei complementar 116 de 31 de julho de 2003▪ Código tributário municipal (Lei 3080 de 01 de outubro de 2010)▪ Lei Municipal n.º 03, de 05 de abril de 1950(código de posturas)▪ Lei 2958 de 2009 (código de posturas)▪ Lei 2388 de 2004 (meio ambiente)▪ Lei 2.863 de 31 de dezembro de 2008▪ Estatuto do servidor▪ Contabilidade pública	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno.	



DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Registram atos e fatos contábeis. Controlam o ativo permanente. Gerenciam custos. Auxiliam o departamento pessoal. Preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias aos órgãos competentes e contribuintes, administram o registro dos livros nos órgãos apropriados. Elaboram demonstrações contábeis. Realizam auditoria interna e externa. Atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e preparam prestações de contas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

ADMINISTRAR OS TRIBUTOS

Apurar os impostos devidos
Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais
Compensar tributos
Gerar os dados para preenchimento das guias
Levantar informações para recuperação de impostos
Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais
Identificar possibilidade de redução de impostos

REGISTRAR ATOS E FATOS CONTÁBEIS

Definir procedimentos internos
Definir procedimentos contábeis
Fazer manutenção do plano de contas
Atualizar procedimentos internos
Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte
Administrar fluxo de documentos
Classificar os documentos
Escriturar livros fiscais
Escriturar livros contábeis
Conciliar saldo de contas
Gerar diário/razão

CONTROLAR O ATIVO PERMANENTE

Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial
Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo
Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão
Registrar a movimentação dos ativos
Realizar o controle físico com o contábil

GERENCIAR CUSTOS

Estruturar centros de custo
Apurar custos
Confrontar as informações contábeis com custos
Analisar os custos apurados

PREPARAR OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados
Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores
Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes
Atender a auditoria externa
Preparar e assinar prestações de contas do Município.

ELABORAR DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Emitir balancetes



DESCRIÇÃO DETALHADA

Montar balanços e demais demonstrativos contábeis
Consolidar demonstrações contábeis
Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis
Responsabilizar-se pela aprovação dos demonstrativos financeiros

REALIZAR AUDITORIA INTERNA/EXTERNA

Planejar trabalhos a serem executados
Avaliar controles internos
Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação
Analisar possíveis consequências das falhas
Elaborar relatório final com recomendação
Seguir a implantação das recomendações
Participar na elaboração de normas internas
Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo
Atender solicitações especiais e denúncias
Auxiliar a contratação de auditoria independente
Auditar demonstrações contábeis
Emitir parecer

ATENDER SOLICITAÇÕES DE ÓRGÃOS FISCALIZADORES

Preparar documentação e relatórios auxiliares
Disponibilizar documentos com controle
Acompanhar os trabalhos de fiscalização
Justificar os procedimentos adotados
Providenciar defesa

EM CARÁTER ESPECÍFICO

Preparar e elaborar o Orçamento Público e as Leis do Plano plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária anual, dentro do prazo antecipado e estabelecido pela Administração.
Registrar e escriturar sistemática e diariamente todas as receitas e despesas do Município.
Realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: Previsão, Lançamento, Arrecadação, Recolhimento;
Controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação;
Verificar a possibilidade de renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro;
Classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário;
Registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento.
Realizar, revisar e controlar a execução Orçamentária e a distribuição de cotas orçamentárias;
Registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa e a limitação de empenho;
Registrar, controlar e zelar para o atendimento dos limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, alienação de bens, das Câmaras Municipais.
Preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos;
Preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação;
Organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e dos outros Órgãos Estaduais e Federais;
Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcional dos servidores públicos, verificando os aspectos disciplinares e outros procedimentos administrativos;



DESCRIÇÃO DETALHADA

Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação, relacionados à Contabilidade Pública;

Exercer as atividades de orientação ao cliente quanto à interpretação dos regulamentos e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;

Exercer outras tarefas mediante designação expressa.

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO II

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Procurador da Fazenda Municipal		2412-25
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Direito Especialização em Direito Tributário	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Lei Orgânica do MunicípioEstatuto dos Servidores MunicipaisPlano de Cargos e CarreirasDemais legislações aplicáveis ao serviço público municipal	Registro em Conselho Profissional	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afinsNumerário	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento InterpessoalVisão SistêmicaFlexibilidadePlanejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executam atividades visando apurar a liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária ou de qualquer outra natureza, inscrevendo-a para fins de cobrança, amigável ou judicial; representando privativamente o Município, na execução de sua dívida ativa de caráter tributário. Examinam previamente a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios que interessem à Fazenda Municipal; fixam a interpretação da Constituição, das leis e demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Procurador Geral do Município; representam e defendem os interesses da Fazenda Municipal em contratos, acordos ou ajustes de natureza fiscal ou financeira, e junto aos órgãos de fiscalização interna e externa.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Apurar a liquidez e certeza dos créditos tributários ou de qualquer outra natureza e inscrevê-los na dívida ativa, para fins de cobrança, amigável ou judicial; Exercer o controle de legalidade dos créditos tributários ou de qualquer outra natureza, encaminhados para inscrição em dívida ativa, ou que se achem em cobrança, podendo reconhecer de ofício a prescrição e a decadência, dentre outras causas de extinção do crédito;



DESCRIÇÃO DETALHADA

Representar privativamente, judicial ou extrajudicialmente, o município, na execução de sua dívida ativa; Examinar a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios de interesse da fazenda municipal, inclusive os referentes à dívida pública e, quando for o caso, promover a respectiva rescisão ou declaração de caducidade;

Representar o município nas causas de natureza fiscal, assim entendidas as relativas a tributos de competência do município, inclusive infrações referentes à legislação tributária, decisões de órgãos do contencioso administrativo fiscal, benefícios e isenções fiscais, créditos e estímulos fiscais, a responsabilidade tributária, e em ações de natureza fiscal;

Fixar, no âmbito da fazenda municipal, a interpretação da constituição, das leis, dos tratados e demais atos normativos a serem uniformemente seguidos em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do procurador geral do município;

Representar e defender os interesses da fazenda municipal:

A) nos contratos, inclusive de concessão, acordos ou ajustes de natureza fiscal ou financeira em que intervenham ou sejam parte de um lado o município e, de outro, os entes da federação e suas autarquias, as empresas públicas, as sociedades de economia mista ou entidades estrangeiras;

B) em instrumentos, contratos de empréstimo, garantia, aquisição financiada de bens e financiamento, contratados no país ou no exterior, em que seja parte ou intervenha o município;

C) juntos aos órgãos de fiscalização interna e externa, assim como conselhos, comissões e unidades de gestão.

D) nos atos constitutivos que envolvam compra, venda, transferência, permuta, doação em pagamento, assim como quaisquer atos relacionados a transação de bens patrimoniais;

Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com recursos materiais e patrimoniais, convênios, licitações, contratos e serviços gerais, observadas as políticas, diretrizes, normas e recomendações dos órgãos responsáveis;

Inscriver em dívida ativa os créditos decorrentes de contribuições, multas e encargos para com o município e promover a respectiva cobrança, judicial e extrajudicial;

Planejar, coordenar, orientar apoiar e executar atividades, em especial, com relação:

A) à formação de novos integrantes da procuradoria geral do município, no desempenho de suas funções institucionais;

B) ao aperfeiçoamento e atualização técnico-profissional dos membros, servidores e estagiários da fazenda municipal;

C) ao desenvolvimento de projetos, cursos, seminários e outras modalidades de estudo e troca de informações, podendo, para essas finalidades, celebrar convênios com outros entes da federação, órgãos da administração pública e entidades públicas ou privadas; e

Prestar, às secretarias municipais, consultoria e assessoria jurídicas nas matérias inerentes a fazenda municipal.

Acompanhar os agentes políticos municipais sempre que convocado.

Atendimento aos contribuintes nas agências e demais unidades fazendárias.

Estruturação, instrução e controle do trâmite de processos administrativos, tributários e judiciais.

Orientação aos contribuintes sobre a utilização dos serviços disponibilizados pela fazenda municipal;

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO II

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Analista de Tecnologia da Informação		2124-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Formação Superior na área de Tecnologia da Informação (Informática) em instituição reconhecida pelo MEC.	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Avançado em tecnologia da informação (informática)▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Noções de Direito▪ Direito Público▪ Lei 8666/93▪ Lei de Responsabilidade Fiscal▪ Código tributário nacional (lei 5172 de 25 de outubro de 1966)▪ Lei 6.830 de 22 de setembro de 1980▪ Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006▪ Lei complementar 116 de 31 de julho de 2003▪ Código tributário municipal (Lei 3080 de 01 de outubro de 2010)▪ Lei Municipal n.º 03, de 05 de abril de 1950(código de posturas)▪ Lei 2958 de 2009 (código de posturas)▪ Lei 2388 de 2004 (meio ambiente)▪ Lei 2.863 de 31 de dezembro de 2008▪ Estatuto do servidor▪ Contabilidade pública		13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica



	<ul style="list-style-type: none">▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambiente informatizado, prestam suporte técnico ao cliente, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos, oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática.

DESCRIÇÃO DETALHADA
DESENVOLVER SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Levantar necessidades do cliente/usuário Dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas Levantar fontes de dados Definir alternativas físicas de implantação Participar da aprovação de infra-estrutura, software e rede Especificar a arquitetura dos sistemas Escolher ferramentas de desenvolvimento Modelar dados Especificar aplicativos Desenvolver arquitetura de sistemas e informações Montar protótipo dos sistemas Codificar programas Planejar testes de sistemas e ambientes Testar sistemas Implantar sistemas Analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas Sugerir as características e quantitativos de equipamentos necessários à utilização dos sistemas Analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção e testes de sistemas Identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas Prestar suporte técnico e treinamento aos usuários de sistemas Analisar e avaliar procedimentos para instalação de base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas Planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação elaborar projetos de páginas para internet e intranet Elaborar especificação técnica para subsidiar a aquisição de software e equipamentos de informática Propor padrões e soluções para ambientes informatizados Elaborar pareceres técnicos Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade
ADMINISTRAR AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Monitorar performance dos sistemas Administrar recursos de rede Administrar banco de dados Administrar ambiente operacional Executar procedimentos para melhoria de performance dos sistemas Identificar falhas nos sistemas Corrigir falhas nos sistemas



DESCRIÇÃO DETALHADA

Controlar acesso aos dados e recursos
Administrar perfil de acesso às informações
Realizar auditoria de sistemas
Realizar revisões técnicas

PRESTAR SUPORTE TÉCNICO AO CLIENTE/USUÁRIO

Orientar áreas de apoio
Consultar documentação técnica
Consultar fontes alternativas de informações
Realizar simulações em ambiente controlado
Acionar suporte de terceiros
Instalar hardware
Instalar software
Configurar software e hardware

ELABORAR DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Documentar os sistemas
Descrever processos (fluxo de atividades)
Elaborar diagramas (caso de uso, fluxo de dados, mapa de site etc)
Elaborar dicionário de dados
Elaborar manuais do sistema
Inventariar software e hardware
Documentar estrutura da rede
Documentar acordo de níveis de serviço (sla)
Documentar capacidade e performance
Documentar soluções disponíveis
Elaborar especificação técnica
Documentar níveis de serviços

ESTABELEECER PADRÕES PARA AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Estabelecer padrões de software
Participar da definição de níveis de segurança de tecnologia da informação
Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços
Definir nomenclatura padrão
Definir padrões de interface com cliente/usuário
Definir metodologias a serem adotadas
Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional

OFERECER SOLUÇÕES PARA AMBIENTES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Propor mudanças de processos e funções
Prestar consultoria técnica
Identificar necessidade de cliente interno
Avaliar proposta de fornecedores
Negociar alternativas com clientes ou fornecedores
Adequar soluções a necessidade do cliente
Apresentar alternativas de solução
Divulgar solução

PESQUISAR INOVAÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado
Avaliar novas tecnologias
Construir ambiente de teste
Analisar funcionalidade do produto



DESCRIÇÃO DETALHADA

Comparar alternativas tecnológicas
Avaliar desempenho do produto

E demais atividades correlatas à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO III

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Arquiteto		2141
Funções	Escolaridade	Carga Horária
<ul style="list-style-type: none">Arquiteto SanitaristaArquiteto de EdificaçõesArquiteto de PatrimônioArquiteto Urbanista	Bacharel em Arquitetura e Urbanismo	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Intermediário em informáticaIntermediário sobre os regulamentos municipaisNoções de Direito	<ul style="list-style-type: none">Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesAtualização sobre legislação e afinsNumerário	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento InterpessoalVisão SistêmicaFlexibilidadePlanejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos. Em ambientes internos e externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, analisando dados e informações. Desenvolvem estudos de viabilidade, ambiental. Realizam perícias e análises técnicas para emissão de pareceres.

DESCRIÇÃO DETALHADA
ELABORAR PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS Identificar necessidades do cliente/usuário Coletar informações e dados Analisar dados e informações Elaborar diagnóstico Buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda Definir conceito projetual Pré-dimensionar o empreendimento proposto Elaborar estudos preliminares e alternativas



DESCRIÇÃO DETALHADA

Compatibilizar projetos complementares
Definir técnicas
Definir materiais
Elaborar o detalhamento técnico construtivo
Buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes
Registrar responsabilidade técnica (ART)
Ajustar projetos a imprevistos

DESENVOLVER ESTUDOS DE VIABILIDADE

Analisar documentação do empreendimento proposto
Verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais
Avaliar alternativas de implantação do projeto
Identificar alternativas de operacionalização
Identificar alternativas de financiamento
Elaborar relatórios conclusivos de viabilidade

ELABORAR E ANALISAR TECNICAMENTE PROJETOS E PROCESSOS

Elaborar projetos e plantas arquitetônicas
Analisar projetos e plantas arquitetônicas
Analisar o processo de licenciamento
Elaborar relatórios técnicos
Elaborar laudos técnicos
Elaborar exigências técnicas
Elaborar pareceres técnicos
Realizar visitas técnicas in loco

ORIENTAR O PÚBLICO SOBRE SAÚDE

Dar orientações técnicas aos interessados
Promover encontros
Ministrar palestras

CONTROLAR DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Emitir termos
Emitir autorizações
Emitir licenças
Emitir ofícios
Preencher relatórios administrativos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO III

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Engenheiro Agrimensor/ Cartógrafo		2148
Funções	Escolaridade	Carga Horária
<ul style="list-style-type: none">▪ Engenheiro Agrimensor▪ Engenheiro Cartógrafo	Bacharel em Engenharia de Agrimensura	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Noções de Direito	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaboram documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuam levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciam projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessoram na implantação de sistemas de informações geográficas, implementam projetos geométricos. Podem pesquisar novas tecnologias.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR ATIVIDADES EM TOPOGRAFIA, GEODÉSIA E BATIMETRIA Realizar levantamentos planialtimétricos Realizar levantamentos batimétricos Implantar pontos geodésicos e topográficos Operar base de monitoramento contínuo de satélites posicionadores Realizar astronomia de posição Realizar cálculos topográficos e geodésicos Representar levantamentos topográficos, geodésicos, batimétricos, geofísicos e gravimétricos Realizar levantamentos gravimétricos



DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar levantamentos geofísicos
Locar dados e informações georreferenciadas
Fornecer suporte técnico a projetos e obras correlatas

ELABORAR DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS

Estabelecer sistemas de projeção cartográfica
Estabelecer semiologia e semiografia do documento cartográfico
Elaborar processo de generalização cartográfica
Estabelecer articulação de cartas de projeto
Preparar original cartográfico para impressão
Controlar qualidade da elaboração do documento cartográfico
Verificar qualidade do documento cartográfico
Compatibilizar sistemas geodésicos
Gerar modelos digitais de terreno e elevação (Mdt/mde)

EFETUAR LEVANTAMENTOS ATRAVÉS DE IMAGEAMENTO TERRESTRE, AÉREO E ORBITAL

Planejar cobertura aerofotogramétrica
Planejar cobertura por sensor orbital
Efetuar fotogrametria terrestre
Determinar apoio terrestre aos levantamentos através de sensores aéreos e orbitais
Efetuar aerotriangulação
Processar imagens fotográficas e orbitais
Ortorretificar imagens
Restituir imagens e fotos
Reambular originais cartográficos
Interpretar imagens
Editar restituições

GERENCIAR PROJETOS E OBRAS DE AGRIMENSURA E CARTOGRAFIA

Examinar viabilidade técnica de projetos
Selecionar métodos e equipamentos de projetos
Montar propostas e editais
Montar cronogramas físicos e financeiros
Monitorar cronogramas físicos e financeiros
Supervisionar obras, projetos e serviços
Fiscalizar obras, projetos e serviços
Controlar plana final (As-built) de obra
Prestar consultoria técnica em agrimensura e cartografia

ASSESSORAR NA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS

Classificar objetos de sistema de informação geográfica
Especificar base de dados geográficos
Avaliar ferramentas de sistema de informação geográfica disponível
Desenvolver modelo topológico de sistema de informação geográfica
Integrar bancos de dados e base cartográficas ao sistema de informação geográfica
Produzir informações geográficas espaciais e descritivas

APLICAR AGRIMENSURA LEGAL

Examinar documentos para processos jurídicos
Demarcar propriedades, reservas legais e de preservação
Desmembrar e remembrar propriedades rurais e urbanas
Retificar e ratificar limites e áreas rurais e urbanas



DESCRIÇÃO DETALHADA

Identificar terras devolutas (ação discriminatória)
Vistoriar propriedades rurais e urbanas em ações judiciais
Executar avaliações e perícias técnicas
Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos

IMPLANTAR CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO

Orientar definição do cadastro
Definir base cartográfica
Definir logística de trabalho
Estruturar banco de dados
Realizar levantamentos cadastrais urbanos e rurais
Coletar dados cadastrais
Validar dados cadastrais
Definir metodologia de atualização de cadastro

IMPLEMENTAR PROJETOS GEOMÉTRICOS

Projetar loteamento
Projetar estradas
Projetar assentamento
Projetar estudo de traçados (linha de transmissão e dutos)
Fornecer planta topográfica para projetos de reflorestamento

PESQUISAR TECNOLOGIAS EM AGRIMENSURA E CARTOGRAFIA

Identificar novas metodologias de trabalho
Testar potencial de equipamentos de trabalho
Ministrar palestras, seminários, cursos e treinamentos
Publicar resultados de pesquisa

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO III

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Engenheiro Agrônomo		2221-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Agronomia	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Noções de Direito	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Tratar das questões relativas aos pedidos de poda e/ou supressão de vegetação de parques, praças e jardins públicos projetos levantamentos florísticos orientação técnica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
PLANEJAR ATIVIDADES AGROSSILVIPECUÁRIAS E DO USO DE RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS E AMBIENTAIS Identificar necessidades Levantar informações técnicas Diagnosticar situações Analisar viabilidade técnica, sócioeconômica e ambiental de soluções propostas Estimar custos Realizar estudos de mercados Discutir soluções propostas com envolvidos Definir ordenamento cronológico e logística de ações Inventariar recursos físicos e financeiros da prefeitura Definir parâmetros de produção



DESCRIÇÃO DETALHADA

COORDENAR ATIVIDADES AGROSSILVIPECUÁRIAS E O USO DE RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS E AMBIENTAIS

Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho.
Intermediar convênios, contratos, parcerias
Captar recursos financeiros
Administrar recursos financeiros
Coordenar equipe de trabalho
Supervisionar construção e manutenção de infra-estrutura rural
Coordenar treinamentos
Coordenar programas e convênios interinstitucionais
Administrar recursos patrimoniais
Supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, aquíicultura, silvicultura, pecuária)
Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos)
Avaliar atividades agrossilvipecuárias
Supervisionar processos de tratamento de resíduos
Supervisionar processos de recuperação de área degradada

PRESTAR ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA TÉCNICAS E EXTENSÃO RURAL

Realizar perícias e auditorias
Orientar utilização de fontes alternativas de energia
Orientar administração de propriedade rural
Orientar processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente
Orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos
Orientar comercialização de produtos agrossilvipecuários
Organizar associações de produtores
Organizar eventos
Ministrar cursos, seminários, palestras.
Prescrever receituário agropecuário
Realizar visitas técnicas

EXECUTAR ATIVIDADES AGROSSILVIPECUÁRIAS E DO USO DE RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS E AMBIENTAIS

Executar levantamento topográfico
Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental
Executar levantamento ambiental
Analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais
Testar desempenho de equipamentos, máquinas, materiais
Inspeccionar qualidade e sanidade de produto

ELABORAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA

Elaborar relatórios de atividade
Elaborar projetos
Elaborar inventário de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos)
Elaborar estudos estatísticos
Elaborar normas e procedimentos técnicos
Emitir laudos e pareceres técnicos
Elaborar artigos técnico-científicos
Elaborar material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos

DESENVOLVER TECNOLOGIA

Desenvolver produtos, equipamentos e acessórios
Desenvolver programas computacionais específicos



DESCRIÇÃO DETALHADA

Desenvolver processos e sistemas de tratamento de resíduos

Adaptar tecnologia

Desenvolver biotecnologia

FISCALIZAR ATIVIDADES AGROSSILVIPECUÁRIAS E O USO DE RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS E AMBIENTAIS

Fiscalizar obras em execução

Fiscalizar procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal

Fiscalizar atividades de extrativismo

Autuar crimes ambientais e florestais

Embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores

Apreender produtos agrossilvipecuários

EM CARÁTER ESPECÍFICO

Receber os processos com pedido de poda e/ou supressão de vegetação

Realizar vistoria em todas as árvores relacionadas nos processos

Elaborar laudo técnico

Prestar explicações acerca dos laudos para os membros do CODEMA

Recomendar o plantio das espécies mais adequadas para passeio, praças, jardins e logradouros públicos

Identificar e indicar o tratamento adequado para doenças e pragas que atacam a vegetação

Realizar vistorias e elaborar relatórios sobre as mesmas

Participar da elaboração de projetos da secretaria

Elaborar laudos necessários para a descaracterização de área rural para urbana, desde que a área seja pública

Prestar informações acerca de hortas públicas ou particulares, bem como de pomares

Ministrar cursos relativos à sua área de atuação desenvolvidos pela SEMA

Organizar reuniões com produtores

Assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários

Interpretar análises de solo e resultados laboratoriais

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO III

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Engenheiro Civil		2142-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Engenharia Civil	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Noções de Direito	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Elaboram projetos de engenharia civil. Gerenciam obras licitadas ou próprias da PMLS, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Desenvolvem estudos de viabilidade financeira e econômica. Prestam assessoramento técnico nos processos de licitação. Dão suporte nas reformas dos prédios públicos

DESCRIÇÃO DETALHADA
ELABORAR PROJETOS DE ENGENHARIA CIVIL Planejar empreendimento Realizar investigação de campo Realizar levantamentos técnicos Analisar dados primários e secundários Definir metodologia de execução Fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento Propor alternativas técnicas, econômicas Dimensionar elementos de projetos Detalhar projetos Especificar equipamentos, materiais e serviços Elaborar cronograma físico e financeiro



DESCRIÇÃO DETALHADA

GERENCIAR OBRAS CIVIS

Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços
Controlar recebimento de materiais e serviços
Controlar cronograma físico e financeiro da obra
Fiscalizar obras
Supervisionar segurança da obra
Supervisionar aspectos ambientais da obra
Realizar ajuste de campo
Medir serviços executados
Gerar projeto conforme construído (as built)

PRESTAR ASSISTÊNCIA E ASSESSORIA

Avaliar projetos Elaborar programas e planos
Propor soluções técnicas
Periciar projetos
Realizar capacitação técnica

CONTROLAR QUALIDADE DO EMPREENDIMENTO (SERVIÇOS)

Verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos
Identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade
Controlar documentação técnica
Fiscalizar controle ambiental do empreendimento
Realizar auditorias
Avaliar desempenho da obra

COORDENAR OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CANTEIROS DE OBRAS

Gerenciar recursos técnico-financeiros
Gerenciar recursos humanos
Coordenar apoio logístico
Gerenciar suprimento de materiais e serviços
Avaliar dados técnicos e operacionais
Avaliar relatórios de inspeção
Programar inspeção preventiva e corretiva
Programar intervenções no empreendimento

ORÇAR OS SERVIÇOS E INVESTIMENTOS

Elaborar planilhas com quantitativo de itens de acordo com projetos (mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços)
Analisar planilhas de custo de órgãos diversos (SUDECAP, SETOP, SINAPE)
Analisar fontes de dados sobre valorização de itens para contratação (Revistas técnicas, publicações) para fins de cotação
Realizar visitas técnicas em campo
Apropriar custos específicos e gerais do empreendimento
Realizam cálculos de custo de execução
Elaborar memorial descritivo

CONTRATAR EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

Estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras
Preparar termo de referência para contratação de serviços e obras
Preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia
Julgar propostas técnicas e financeiras.

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO III

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Engenheiro de Segurança do Trabalho		2149-15
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Engenharia ou Tecnólogo em Segurança do Trabalho e Produção Industrial	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Noções de Direito	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Controlam perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciam atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejam atividades produtivas e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho, realizam atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejam empreendimentos e atividades produtivas e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA
CONTROLAR PERDAS DE PROCESSOS, PRODUTOS E SERVIÇOS Inspeccionar funcionamento de processos, produtos e serviços Identificar perdas Determinar causas de perdas Analisar causas de perdas Estabelecer plano de ações preventivas e corretivas Medir parâmetros de processos, produtos e serviços



DESCRIÇÃO DETALHADA

Ajustar processos e serviços
Avaliar eficácia de ajustes
Padronizar sistemas e operações
Auditar processos, produtos e serviços
Elaborar plano de reaproveitamento de perdas
Acompanhar implementação do plano de ação preventiva e corretiva

SUPERVISIONAR SISTEMAS, PROCESSOS E MÉTODOS PRODUTIVOS

Analisar projetos
Coletar dados de processo
Criar banco de dados de processos e projetos
Processar dados de registros
Interpretar dados e resultados
Comparar processos, produtos e serviços
Atualizar dados de registros
Implantar ferramentas de controle de qualidade
Monitorar desempenho de processos
Propor adequação de instalações, métodos e processos
Propor sistemas de segurança
Pesquisar normas e legislação
Criar métodos e processos de produção e segurança
Gerenciar segurança do trabalho e do meio ambiente

GERENCIAR SEGURANÇA DO TRABALHO E DO MEIO AMBIENTE

Inspecionar instalações
Classificar exposição a riscos potenciais
Quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos
Elaborar programas de segurança do trabalho
Elaborar programas de prevenção de risco ambiental
Elaborar plano de atendimento às emergências (pae)
Providenciar sinalizações de segurança
Dimensionar programa de prevenção e combate a incêndios (ppci)
Determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas
Determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade
Determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos
Determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos
Implantar sistema de gestão da segurança
Mapear equipe de trabalho
Organizar cronograma de equipe de trabalho
Verificar necessidades de treinamento de equipe
Organizar treinamentos Capacitar equipe de trabalho
Avaliar eficácia de treinamentos
Verificar cumprimento de tarefas

COORDENAR EQUIPE E ATIVIDADES DE TRABALHO

Avaliar desempenho de equipe de trabalho
Prestar assessorias técnicas
Participar de seleção de pessoal
Participar da definição de perfil de pessoal
Propor remanejamento de pessoal incapacitado para o posto de trabalho
Emitir documentação técnica



DESCRIÇÃO DETALHADA

EMITIR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Elaborar relatórios

Emitir mapa de risco

Emitir laudos e pareceres técnicos

Divulgar resultados e planos de trabalho

Documentar memória técnica de métodos, processos e produtos

Emitir programas de prevenção

Preparar ART (anotação de responsabilidade técnica)

Emitir laudos periciais

Participar na elaboração de mapa de risco

Acompanhar perícia técnica

Elaborar manual de procedimentos complementares

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO III

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Engenheiro Eletricista		2143-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Engenharia Elétrica	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Noções de Direito	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executam serviços elétricos, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos e elaboram sua documentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
EXECUTAR SERVIÇOS ELÉTRICOS Analisar propostas técnicas Instalar sistemas e equipamentos Configurar sistemas e equipamentos Executar testes e ensaios Capacitar equipes Supervisionar operação de sistemas e equipamentos Inspeccionar sistemas e equipamentos Realizar manutenção em sistemas e equipamentos Executar perícia em sistemas e equipamentos Auditorar sistemas



DESCRIÇÃO DETALHADA

Prestar assistência técnica

PROJETAR SISTEMAS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS,

Projetar subestações
Projetar sistemas elétricos
Projetar equipamentos elétricos
Colaborar na elaboração de projetos

ESPECIFICAR EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E SISTEMAS ELÉTRICOS

Determinar escopo da especificação
Determinar aplicabilidade de normas e regulamentos
Avaliar tecnologias disponíveis
Pesquisar novas tecnologias
Associar tecnologias ao processo
Determinar características técnicas
Especificar valores dos parâmetros
Definir parâmetros de segurança
Implementar novas tecnologia

PLANEJAR SISTEMAS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS

Definir critérios e metodologias de planejamento
Estudar mercado
Avaliar desempenho de sistemas e equipamentos
Elaborar estudo preliminar de planejamento
Estudar viabilidade socio ambiental
Estudar viabilidade técnica
Estudar viabilidade econômica
Definir cronograma físico
Definir cronograma financeiro
Propor implementação de sistemas e equipamentos
Avaliar o planejamento de sistemas e equipamentos
Colaborar no planejamento de sistemas e equipamentos

ELABORAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS

Elaborar normas técnicas
Elaborar procedimentos técnicos
Emitir laudos
Elaborar planos de manutenção e serviços
Elaborar rotinas de inspeção e testes
Elaborar manual de instalação
Elaborar manuais de operação e manutenção
Atualizar documentação técnica
Elaborar relatórios

COORDENAR EMPREENDIMENTOS ELÉTRICOS

Participar da seleção de pessoal
Controlar alocação de recursos
Coordenar atividades das equipes
Controlar cumprimento do cronograma financeiro
Controlar cumprimento do cronograma físico
Controlar cumprimento de normas e diretrizes de segurança
Administrar modificações no projeto original
Aprovar projetos



DESCRIÇÃO DETALHADA

Aprovar serviços

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS ANALISTAS DE GESTÃO III

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Médico do Trabalho		2251-40
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em Medicina Especialidade em Medicina do Trabalho	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Noções de Direito	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Atualização sobre legislação e afins▪ Numerário	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal▪ Visão Sistêmica▪ Flexibilidade▪ Planejamento
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Programam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese Realizar exame físico Levantar hipóteses diagnósticas Realizar propedêutica instrumental Solicitar exames complementares Solicitar interconsultas Realizar exames complementares Supervisionar propedêutica instrumental Interpretar dados de exame clínico e exames complementares



DESCRIÇÃO DETALHADA

Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade
Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares
Realizar atendimento em consultório
Realizar visitas hospitalares
Realizar atendimentos de urgência e emergência
Realizar visitas domiciliares
Encaminhar usuários a outros profissionais
Realizar diagnóstico de saúde da comunidade

IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde
Prescrever medidas higiênico-dietéticas
Ministrar tratamentos preventivos
Rastrear doenças prevalentes
Implementar medidas de biossegurança
Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
Implementar medidas de saúde ambiental
Promover campanhas de saúde
Promover atividades educativas
Promover ações de controle de vetores e zoonoses
Divulgar informações em mídia
Prescrever imunização

ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários
Emitir receitas
Emitir atestados
Elaborar protocolos de condutas médicas
Emitir laudos
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Elaborar documentos de imagem
Emitir declarações
Elaborar procedimentos operacionais padrão
Preencher formulários de notificação compulsória
Elaborar material informativo e normativo
Arquivar documentos

EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS

Examinar documentos médicos
Vistoriar ambientes de trabalho
Vistoriar equipamentos e instalações
Efetuar necropsias
Formular quesitos periciais
Responder quesitos periciais
Prestar depoimentos
Colher depoimentos

DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Preparar material didático
Dar aulas
Demonstrar ações médicas



DESCRIÇÃO DETALHADA

Descrever ações médicas
Supervisionar atos médicos
Avaliar atos médicos
Avaliar conhecimento de especialistas
Fiscalizar treinamento médico
Preparar projetos de pesquisa
Desenvolver pesquisas em medicina
Desenvolver procedimentos
Desenvolver equipamentos
Redigir trabalhos científicos
Organizar encontros científicos
Organizar cursos de educação continuada
Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos
Prestar consultorias e assessorias

EM CARÁTER ESPECÍFICO

Realizar visitas aos locais de trabalho e acompanhamento de atividades, identificando as inadequações e fatores de risco à saúde dos empregados
Utilizar as ferramentas de análise ergonômica e seus princípios, visando à melhoria nos diversos postos e processos de trabalho
Identificar os requisitos de saúde na montagem do perfil profissiográfico de cada função e cargo
Encaminhamento à perícia médica e avaliação de atestados
Acompanhar as ocorrências de acidentes do trabalho
Elaborar campanhas sobre medicina preventiva, inspecionando as condições de higiene e segurança do trabalho da empresa
Preencher e emitir laudos sobre acidentes de trabalho e dos exames médicos admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho e mudança de função, orientando os funcionários quanto aos problemas médicos extensivos aos seus familiares
Supervisionar o trabalho de enfermagem, propor e programar ações para prevenir não conformidades na área de saúde
Controlar e monitorar a saúde dos colaboradores
Atendimentos emergenciais e primeiros socorros, prescrição de medicamentos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS TÉCNICOS DE GESTÃO

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Técnico em Audiovisual		2621-35
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	▪ Curso Técnico	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
▪ Intermediário em informática ▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais ▪ Noções de direito		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações	▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em equipe e em horários irregulares. Trabalham em locais fechados em período diurno. Em algumas das atividades exercidas são expostos a ruídos e altas temperaturas.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Implementam projetos de produção de espetáculos artísticos e culturais (teatro, dança, ópera, exposições e outros), audiovisuais (cinema, vídeo, televisão, rádio e produção musical) e multimídia. Para tanto criam propostas, realizam a pré-produção e finalização dos projetos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
IMPLEMENTAR PROJETOS DE PRODUÇÃO DE ESPETÁCULOS CÊNICOS, AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA Gerenciar cronograma Acompanhar ensaios Coordenar atividades para captação de imagens e sons Monitorar desenvolvimento do projeto Editar áudio Mixar áudio Gerar animações
PRÉ-PRODUZIR PROJETOS CÊNICOS, AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA Estudar roteiro Decupar tecnicamente o roteiro Levantar condições técnicas e materiais para execução do projeto



DESCRIÇÃO DETALHADA

Construir mapa de produção
Definir cronogramas
Organizar ensaios
Sugerir equipe técnica em conformidade com o projeto
Sugerir equipe artística em conformidade com o projeto
Selecionar repertório
Criar repertório
Definir meios de distribuição/veiculação
Adequar conteúdo

FINALIZAR PRODUÇÃO

Supervisionar atividades de edição e montagem de áudio e vídeo
Editar vídeo
Pós-produzir filme e vídeo
Masterizar áudio
Atribuir créditos à equipe, elenco, apoiadores, colaboradores e patrocinadores
Registrar produto final nos órgãos competentes
Montar produto final em mídias
Analisar qualidade do produto final
Viabilizar condições de divulgação da obra
Viabilizar distribuição dos produtos
Coordenar atividades para a transmissão ao vivo de programas

CRIAR PROPOSTAS DE PROJETOS CÊNICOS, AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA

Pesquisar temáticas
Pesquisar tendências
Identificar público-alvo
Definir temática
Criar roteiro
Definir identidade visual do projeto
Elaborar estratégias de marketing
Adequar projeto às exigências legais (direitos autorais, lei do incentivo, encargos sociais, etc.)
Registrar projeto nos órgãos competentes

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS TÉCNICOS DE GESTÃO

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Técnico em Contabilidade		3511-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Técnico em Contabilidade	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
	▪ Registro na Entidade de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em equipe, sob supervisão, em ambientes fechados e em horário diurno.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Registram atos e fatos contábeis. Controlam o ativo permanente. Gerenciam custos. Auxiliam o departamento pessoal. Preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias aos órgãos competentes e contribuintes, administram o registro dos livros nos órgãos apropriados. Elaboram demonstrações contábeis e atendem solicitações de órgãos fiscalizadores.

DESCRIÇÃO DETALHADA
ADMINISTRAR OS TRIBUTOS Apurar os impostos devidos Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais Compensar tributos Gerar os dados para preenchimento das guias Levantar informações para recuperação de impostos Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais Identificar possibilidade de redução de impostos
REGISTRAR ATOS E FATOS CONTÁBEIS Definir procedimentos internos Definir procedimentos contábeis Fazer manutenção do plano de contas Atualizar procedimentos internos Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte Administrar fluxo de documentos Classificar os documentos



DESCRIÇÃO DETALHADA

Escriturar livros fiscais
Escriturar livros contábeis
Conciliar saldo de contas
Gerar diário/razão

CONTROLAR O ATIVO PERMANENTE

Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial
Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo
Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão
Registrar a movimentação dos ativos
Realizar o controle físico com o contábil

GERENCIAR CUSTOS

Estruturar centros de custo
Apurar custos
Confrontar as informações contábeis com custos
Analisar os custos apurados

PREPARAR OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados
Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores
Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes
Atender a auditoria externa

ELABORAR DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Emitir balancetes
Montar balanços e demais demonstrativos contábeis
Consolidar demonstrações contábeis
Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis

ATENDER SOLICITAÇÕES DE ÓRGÃOS FISCALIZADORES

Preparar documentação e relatórios auxiliares
Disponibilizar documentos com controle
Acompanhar os trabalhos de fiscalização
Justificar os procedimentos adotados
Providenciar sustentação para a defesa

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: Previsão, Lançamento, Arrecadação, Recolhimento
Verificar a possibilidade de renúncia de receita
Classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário
Registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento.
Realizar, revisar e controlar a execução orçamentária
Registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa e a limitação de empenho
Registrar, controlar e zelar para o atendimento dos limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, alienação de bens, das Câmaras Municipais
Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcional dos servidores públicos, verificando os aspectos disciplinares e outros procedimentos administrativos



DESCRIÇÃO DETALHADA

Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação, relacionados à Contabilidade Pública

Exercer as atividades de orientação ao cliente quanto à interpretação dos regulamentos e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS TÉCNICOS DE GESTÃO

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Técnico em Edificações		3121
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Técnico em Construção Civil ou Técnico em Edificações	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Noções de direito	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro em Entidade de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em ambientes fechados e também a céu aberto, no período diurno sob supervisão permanente.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil. Planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO Fazer levantamento planialtimétrico Elaborar desenho topográfico Desenvolver planilhas de cálculo Locar obras Conferir cotas e medidas
DESENVOLVER PROJETOS SOB SUPERVISÃO Coletar dados do local e do cliente Interpretar projetos Compatibilizar projetos para eliminar as interferências
LEGALIZAR PROJETOS E OBRAS



DESCRIÇÃO DETALHADA

Conferir projetos
Selecionar documentos para legalização da obra
Encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes
Controlar prazo de documentação
Corrigir as não-conformidades
Requerer aprovação de vistoria nos órgãos competentes
Providenciar encerramento das obras
Organizar arquivo técnico

ORÇAR OBRAS

Fazer estimativa de custos
Interpretar projetos e especificações técnicas
Fazer visita técnica para levantamento de dados
Levantar quantitativos de projetos de edificações
Cotar preços de insumos e serviços
Fazer composição de custos diretos e indiretos
Elaborar planilha de quantidade e de custos
Comparar custos
Elaborar cronograma físico-financeiro

PROVIDENCIAR SUPRIMENTOS E SERVIÇOS

Pesquisar a existência de novas tecnologias
Elaborar cronograma de compras
Consultar estoque
Selecionar fornecedores
Fazer cotação de preços
Elaborar estudo comparativo de custos
Negociar preços, prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços

SUPERVISIONAR EXECUÇÃO DE OBRAS

Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços
Controlar o estoque e o armazenamento de materiais
Seguir as instruções dos fabricantes
Buscar a industrialização de processos executivos
Racionalizar o uso dos materiais
Cumprir cronograma preestabelecido
Coordenar equipes de trabalho
Conferir execução e qualidade dos serviços
Fiscalizar obras
Realizar métricas
Efetivar pagamentos na obra
Realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra
Fazer diário de obras
Solucionar problemas de execução
Zelar pela organização, segurança e limpeza da obra
Padronizar procedimentos
Acompanhar os resultados dos serviços

EXECUTAR CONTROLE TECNOLÓGICO DE MATERIAIS E SOLOS

Aplicar normas técnicas
Operar equipamentos de laboratório e sondagem
Executar serviços de sondagem
Coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios



DESCRIÇÃO DETALHADA

Coletar amostras
Executar ensaios
Especificar os materiais utilizados nos ensaios
Quantificar os materiais utilizados nos ensaios
Elaborar relatórios técnicos
Analisar relatórios técnicos
Controlar estoque dos materiais de ensaio

TREINAR MÃO-DE-OBRA

Definir objetivos do treinamento
Programar atividades teóricas e práticas
Elaborar material didático
Supervisionar as aulas práticas
Conscientizar o aprendiz quanto ao uso racional de materiais, equipamentos e do tempo
Avaliar o aproveitamento do aprendiz

EXECUTAR A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE OBRAS

Fazer visita técnica para diagnóstico
Verificar responsabilidade
Apresentar soluções alternativas
Orçar o serviço
Supervisionar a execução

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS TÉCNICOS DE GESTÃO

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Técnico em Informática		3132-20
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Curso Técnico na área de Tecnologia da Informação (Informática) fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Ensino Médio e/ou Curso equivalente, acrescido de certificado de conclusão de no mínimo 360 horas/aula em Curso Superior na área de Tecnologia da Informação (Informática) fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Avançado em tecnologia da informação (informática)▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Intermediário sobre sistemas▪ Noções de direito		13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em locais fechados em período diurno. Em algumas das atividades exercidas são expostos a ruídos e altas temperaturas.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Instalam softwares. Fornecem suporte aos usuários. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação.

DESCRIÇÃO DETALHADA
CONSERTAR APARELHOS ELETRÔNICOS Avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões de desempenho Identificar defeitos em equipamentos eletrônicos Interpretar esquemas elétricos



DESCRIÇÃO DETALHADA

Identificar as causas dos defeitos
Identificar componentes eletrônicos
Substituir componentes danificados, se necessário
Modificar circuitos eletrônicos
Fazer calibração de aparelhos eletrônicos
Testar aparelhos eletrônicos com instrumentos de precisão

INSTALAR EQUIPAMENTOS E OU APARELHOS ELETRÔNICOS

Avaliar ambiente e condições de instalação do equipamento e ou aparelho
Inspeccionar equipamento e ou aparelho visualmente
Verificar ajustes em equipamentos e ou aparelhos eletrônicos conforme parâmetros
Calibrar os equipamentos e ou aparelhos eletrônicos
Simular testes em condições diversas

FAZER MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS

Deslocar-se para manutenção in loco
Levantar dados sobre o problema com o usuário
Avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações
Identificar os defeitos e ou problemas dos equipamentos
Analisar o esquema elétrico do equipamento
Analisar causa do defeito e ou problema do equipamento
Corrigir o defeito e ou problema apresentado no equipamento
Testar o equipamento

FAZER MANUTENÇÕES PREVENTIVA E PREDITIVA DOS EQUIPAMENTOS

Identificar necessidade de realizar manutenção
Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva
Trocar peças conforme vida útil preestabelecida
Conferir os ajustes conforme o padrão
Testar o funcionamento do equipamento

ORGANIZAR O LOCAL DE TRABALHO

Desligar aparelhos e instrumentos
Organizar ferramentas e instrumentos
Selecionar material bom e ou rejeitado
Limpar a área de trabalho utilizando material adequado
Proteger equipamentos dos resíduos (poeira)

ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento, teste, codificação, manutenção e documentação de programas e sistemas de informática
Prestar suporte técnico e treinamento a usuários;
Elaborar páginas para internet e intranet
Identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas
Executar tarefas de operação, instalação e manutenção de equipamentos de informática
Efetuar os procedimentos de cópia, transferência, armazenamento e recuperação de arquivos de dados
Elaborar pareceres técnicos
Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS TÉCNICOS DE GESTÃO

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Técnico em Segurança do Trabalho		3516-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Técnico em Segurança do Trabalho	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Noções de direito	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro em Entidade de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham, em geral, de forma individual, sob supervisão permanente, em ambientes fechados, no período diurno, exercendo o trabalho de forma presencial. Os profissionais podem, ainda, estar expostos à ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso e altas temperaturas.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Elaboram, participam da elaboração e implementam políticas de saúde e segurança no trabalho (SST). Realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho. Participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Gerenciam documentação de SST. Investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.

DESCRIÇÃO DETALHADA
ELABORAR E PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE SST Planejar política de saúde e segurança do trabalho Identificar a política administrativa da instituição Diagnosticar condições gerais da área de sst Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho Comparar a situação atual com a legislação Avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada Mostrar o impacto econômico de implantação da política Desenvolver sistema de gestão de sst Negociar a aplicabilidade da política Participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras



DESCRIÇÃO DETALHADA

IMPLANTAR A POLÍTICA DE SST

Divulgar a política na instituição ou empresa
Administrar dificuldades de implantação
Coordenar equipes multidisciplinares
Acompanhar a implantação da política de sst
Acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação
Gerenciar aplicabilidade da política de sst
Estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria
Elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos
Desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria
Implantar procedimentos técnicos e administrativos
Emitir ordem de serviço
Acompanhar ordem de serviço
Promover ação conjunta com a área de saúde

REALIZAR AUDITORIA, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO NA ÁREA DE SST

Avaliar o ambiente de trabalho
Interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados
Validar indicadores de eficiência e eficácia
Avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de sst e outros
Adequar a política de sst às disposições legais
Identificar indicadores para replanejamento do sistema
Adotar metodologia de pesquisas quantitativos e qualitativas
Verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço
Verificar implementação de ações preventivas e corretivas
Avaliar o desempenho do sistema
Estabelecer mecanismos de intervenção

IDENTIFICAR VARIÁVEIS DE CONTROLE DE DOENÇAS, ACIDENTES, QUALIDADE DE VIDA E MEIO AMBIENTE

Realizar inspeção
Realiza análise preliminar de risco
Elaborar e participar de laudos ambientais
Estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável
Avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais
Participar do sistema de gestão ambiental
Registrar procedimentos técnicos
Supervisionar procedimentos técnicos
Emitir parecer técnico

DESENVOLVER AÇÕES EDUCATIVAS NA ÁREA DE SST

Identificar as necessidades educativas em sst
Promover ações educativas em sst
Elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho
Elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança em saúde
Interagir com equipes multidisciplinares
Disponibilizar material e recursos didáticos
Formar multiplicadores
Implementar intercambio entre técnicos de segurança do trabalho
Difundir informações
Utilizar métodos e técnicas de comunicação
Avaliar ações educativas de segurança e saúde



DESCRIÇÃO DETALHADA

Participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho
Orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais
Participar de ações emergenciais

PARTICIPAR DE PERÍCIAS E FISCALIZAÇÕES

Elaborar laudos periciais
Atuar como perito
Interagir com os setores envolvidos
Propor medidas e soluções
Acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias

INTEGRAR PROCESSOS DE NEGOCIAÇÃO

Orientar as partes em sst
Utilizar referencial legal
Promover reuniões
Exigir cumprimento das cláusulas contratuais relativas a sst
Elaborar cláusulas de sst para acordos e negociações coletivas

PARTICIPAR DA ADOÇÃO DE TECNOLOGIAS E PROCESSOS DE TRABALHO

Estabelecer procedimentos seguros e saudáveis
Estabelecer formas de controle dos riscos associados
Emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos

GERENCIAR DOCUMENTAÇÃO DE SST

Elaborar manual do sistema de gestão de sst
Elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos
Produzir anexos de atualizações das normas
Documentar procedimentos e normas de sistema de segurança
Revisar documentação de sst

INVESTIGAR ACIDENTES

Selecionar metodologia para investigação de acidentes
Analisar causas de acidentes
Determinar causas de acidentes
Identificar perdas decorrentes do acidente
Elaborar relatório de acidente de trabalho
Propor recomendações técnicas
Verificar eficácia das recomendações

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS TÉCNICOS DE GESTÃO

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Técnico em Topografia		3123-20
		3123-15
		3123-10
		3123-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Técnico em Topografia ou Técnico em Geomática ou Técnico em Geodésia e Cartografia ou Técnico em Agrimensura ou Técnico em Hidrografia	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Noções de direito▪ Aparelhos informatizados de medição	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro em Entidade de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em ambientes fechados e também a céu aberto, no período diurno. No desempenho de algumas de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.



DESCRIÇÃO DETALHADA

EXECUTAR LEVANTAMENTOS GEODÉSICOS E TOPOHIDROGRÁFICOS

Executar levantamento cadastral
Realizar levantamentos altimétricos
Realizar levantamentos planimétricos
Realizar topografias especiais (industriais, subterrâneas, batimétricas)
Medir ângulos e distâncias
Determinar coordenadas geográficas e planoretangulares (utm)
Transportar coordenadas
Determinar norte verdadeiro
Determinar norte magnético
Demarcar áreas em campo
Medir áreas em campo Elaborar croqui de campo
Realizar operações geodésicas
Elaborar relatório

IMPLANTAR, NO CAMPO, PONTOS DE PROJETO

Locar obras de sistema de transporte
Locar obras civis
Locar obras rurais
Delimitar glebas
Locar parcelamento de solo
Definir limites e confrontações
Materializar marcos e pontos topográficos
Aviventar rumos magnéticos
Locar offset

PLANEJAR TRABALHOS EM GEOMÁTICA

Definir escopo
Definir metodologia
Definir logística
Especificar equipamentos, acessórios e materiais
Quantificar equipamentos, acessórios e materiais

ANALISAR DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES CARTOGRÁFICAS

Interpretar fotos terrestres
Interpretar fotos aéreas
Interpretar imagens orbitais
Interpretar mapas, cartas e plantas
Interpretar relevos para implantação de linhas de exploração
Identificar acidentes geométricos
Identificar pontos de apoio para georeferenciamento e amarração
Coletar dados geométricos

EFETUAR CÁLCULOS E DESENHOS

Elaborar projetos de terraplanagem de pequeno porte
Calcular declinação magnética
Calcular convergência meridiana
Calcular norte verdadeiro
Calcular áreas de terrenos
Calcular volumes para movimento de solo
Calcular distâncias, azimutes e coordenadas



DESCRIÇÃO DETALHADA

Calcular concordâncias vertical e horizontal
Calcular curvas de nível por interpolação
Calcular offset
Calcular greide
Coletar dados para atualização de plantas cadastrais
Elaborar planta topográfica, conforme normas da abnt
Elaborar representações gráficas

ELABORAR DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS

Definir tipo de documento
Definir escalas e cálculos cartográficos
Definir sistema de projeção
Efetuar aerotriangulação
Restituir fotografias aéreas
Editar documentos cartográficos
Reambular fotografia aérea
Revisar documentos cartográficos
Criar base cartográfica
Criar arte final de documentos cartográficos

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS FISCAIS MUNICIPAIS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Fiscal do Meio Ambiente		3522-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
▪ Fiscal do Meio Ambiente	Ensino Médio	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
▪ Intermediários de informática ▪ Intermediários de legislação ambiental ▪ Básicos em direito administrativo	▪ Carteira de Habilitação B	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações	▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos e externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Orientam e fiscalizam as atividades e obras públicas e privadas para prevenção/preservação ambiental, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental. Prestar serviços para Licenciamento prévio e para Alvará de funcionamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA
FISCALIZAR ATIVIDADES EM RELAÇÃO A ASPECTOS AMBIENTAIS Investigar denúncias Constatar a veracidade da denúncia Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência Solicitar documentação ao fiscalizado Acionar órgãos técnicos competentes Coletar dados e informações técnicas Apreender produtos irregulares Acompanhar o desembargo de atividades Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos Verificar o cumprimento dos termos de compromisso Participar de operações especiais (blitz) Atender situações de emergência Tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais Atualização da Legislação



DESCRIÇÃO DETALHADA

VISTORIAN LOCAIS, ATIVIDADES E OBRAS

Analisar documentação do vistoriado
Verificar a procedência das informações do processo administrativo
Verificar dados geográficos e cartográficos
Verificar existência de irregularidades ambientais
Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas
Verificar equipamentos e sistemas de controle ambiental
Avaliar o impacto da atividade
Solicitar estudos complementares
Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local
Verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, EPI, etc.)

AUTUAR INFRATORES

Intimar infrator
Notificar o infrator
Advertir o infrator
Multar infratores
Apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos
Lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares
Interditar estabelecimentos e atividades
Embargar obras
Apreender produtos/subprodutos irregulares
Inutilizar produtos/subprodutos irregulares
Providenciar a destinação de produtos irregulares
Devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário

ANALISAR TECNICAMENTE PROJETOS E PROCESSOS

Analisar projetos
Analisar o processo de licenciamento
Elaborar relatórios técnicos
Elaborar laudos técnicos
Elaborar exigências técnicas
Elaborar pareceres técnicos
Analisar recursos de autuação
Elaborar contradita
Enviar material para análise nos órgãos competentes
Participar de reuniões técnicas

ORIENTAR O PÚBLICO SOBRE MEIO AMBIENTE

Dar orientações técnicas aos interessados

CONTROLAR DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Preencher autos de infração
Emitir notificações
Emitir intimações
Formalizar proposta de embargo, interdição e multa
Solicitar a expedição de auto pela polícia
Registrar denúncias

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS FISCAIS MUNICIPAIS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Fiscal de Obras		3121-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
▪ Fiscal de Obras	Ensino Médio	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
▪ Intermediários em informática ▪ Intermediários de legislação específica	▪ Carteira de Habilitação B	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações	▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos e externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Orientam e fiscalizam as construções e obras para prevenção/correção de irregularidades, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação específica verificam a adequação da obra quanto ao cumprimento do projeto aprovado.

DESCRIÇÃO DETALHADA
FISCALIZAR CONSTRUÇÕES E OBRAS PARA PREVENÇÃO/CORREÇÃO DE IRREGULARIDADES Investigar denúncias Constatar a veracidade da denúncia Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência Solicitar documentação ao fiscalizado Coletar dados e informações técnicas Enquadrar legalmente o caso em apuração Acompanhar o desembargo de atividades Acompanhar termos de compromisso Atender situações de emergência Atualização da Legislação



DESCRIÇÃO DETALHADA

VISTORIAN LOCAIS, ATIVIDADES E OBRAS

Verificar documentação do vistoriado
Checar as informações do processo administrativo
Verificar dados geográficos e cartográficos
Verificar existência de irregularidades no canteiro de obras
Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas
Avaliar o impacto da atividade
Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local
Verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, etc)
Verificar o atendimento dos termos de compromisso

AUTUAR INFRATORES

Intimar infrator
Notificar o infrator
Advertir o infrator
Multar infratores
Paralisar e/ou embargar obras irregulares
Aplicar auto de demolição
Encaminhamento infratores às autoridades competentes

CONTROLAR DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Preencher autos de infração
Emitir termos
Emitir notificações
Emitir autorizações
Emitir intimações
Controlar prazos
Preencher fichas cadastrais
Preencher relatórios administrativos
Formalizar proposta de embargo, interdição e multa
Solicitar a expedição de auto pela polícia
Registrar denúncias

DAR CONTINUIDADE ÀS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO

Encaminhar denúncias
Encaminhar documentos aos órgãos competentes
Encaminhar documentos para supervisão
Planejar operações
Solicitar apoio à polícia

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS FISCAIS MUNICIPAIS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Fiscal de Posturas		
Funções	Escolaridade	Carga Horária
<ul style="list-style-type: none">Fiscal de posturas	Ensino Médio	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Intermediários de legislação específicaIntermediários de informáticaIntermediários de redação	<ul style="list-style-type: none">Carteira de Habilitação B	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos e externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestar serviços Emissão de Licença, Inscrição Municipal para Comércio e Prestação de Serviços e Alvarás. Atender a Reclamações de Lançamento de Águas Servidas em Vias Públicas. Atender a denúncias de Deposito de Entulhos em Vias Públicas e prestar informações ao público em geral por escrito ou pessoalmente.

DESCRIÇÃO DETALHADA
FISCALIZAR ATIVIDADES PARA PREVENÇÃO/CORREÇÃO DE IRREGULARIDADES Investigar denúncias Constatar a veracidade da denúncia Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência Solicitar documentação ao fiscalizado Investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final Acionar órgãos técnicos competentes Coletar dados e informações técnicas Coletar material para análise Coletar produtos irregulares Enquadrar legalmente o caso em apuração Acompanhar o desembargo de atividades Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos Participar de operações especiais (blitz) Atender situações de emergência Atualização da Legislação



DESCRIÇÃO DETALHADA

VISTORIAN LOCAIS, ATIVIDADES E OBRAS

Verificar documentação do vistoriado
Checar as informações do processo administrativo
Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas
Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local
Verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, etc)
Verificar condições de segurança

AUTUAR INFRATORES

Intimar infrator
Notificar o infrator
Advertir o infrator
Multar infratores
Apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos
Lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares
Interditar estabelecimentos e atividades
Apreender produtos e/ou subprodutos irregulares
Inutilizar produtos/subprodutos irregulares
Apreender animais quando em condições ilegais
Nomear o fiel depositário
Deter infratores para encaminhamento às autoridades competentes
Providenciar a destinação de produtos irregulares
Doar produtos apreendidos
Devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário
Participar de reuniões técnicas

ORIENTAR O PÚBLICO SOBRE O CÓDIGO DE POSTURAS MUNICIPAL

Dar orientações técnicas aos interessados

CONTROLAR DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Abrir processos
Preencher autos de infração
Emitir termos
Emitir notificações
Emitir autorizações
Emitir intimações
Emitir licenças
Emitir ofícios
Controlar fluxo de documentação
Controlar prazos
Preencher fichas cadastrais
Preencher relatórios administrativos
Solicitar mandado de busca e apreensão
Formalizar proposta de embargo, interdição e multa
Solicitar a expedição de auto pela polícia
Registrar denúncias

DAR CONTINUIDADE ÀS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO

Encaminhar denúncias
Encaminhar documentos aos órgãos competentes
Encaminhar documentos para supervisão
Planejar operações
Solicitar apoio à polícia



DESCRIÇÃO DETALHADA

E demais atividades correlatas à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS FISCAIS MUNICIPAIS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Fiscal de Rendas		2544-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
▪ Fiscal de rendas	Ensino Médio	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Conhecimento intermediário de Contabilidade e legislação tributária▪ Conhecimento básico em direito constitucional e administrativo▪ Conhecimento básico em direito comercial / empresarial e gestão pública.▪ Conhecimento intermediário em informática▪ Conhecimento básico de AUTOCAD▪ Conhecimento de avaliação imobiliária▪ Conhecimento dos regulamentos municipais	<ul style="list-style-type: none">▪ Carteira de Habilitação B	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos e externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercem, privativamente, a fiscalização direta dos tributos municipais e as funções relacionadas com inspeção, controle da arrecadação de tributos, assessoramento, assistência, planejamento da ação fiscal, orientação tributária, representação junto a órgãos julgadores, gestão de projetos relacionados à administração tributária, planejamento estratégico Administração Tributária, e outras atividades ou funções que venham a ser criadas por lei ou regulamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Executar atividades de fiscalização tributária fazendária Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes Atualização da Legislação



DESCRIÇÃO DETALHADA

Lavrar autos de infração

Expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal

Instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências

Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes à área tributária

Colaborar com as cobranças da Fazenda Municipal

Visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais

Manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais

Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes

Emitir guias para o recolhimento de tributos ou outras cobranças, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras

Elaborar relatório de vistoria

Executar trabalhos de fiscalização em campo com finalidade de manter atualizado o cadastro imobiliário municipal

Prestar informações ao público em geral por escrito ou pessoalmente participar da elaboração da Planta de Valores Genéricos do Município

Estimar e arbitrar a base de cálculo de tributos municipais

Homologar os lançamentos dos tributos municipais, e, quando for o caso, promovê-los de ofício, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão de declarações efetuadas pelo sujeito passivo

Realizar vistorias em imóveis urbanos e rurais

Promover diligências fiscais “in loco” nos processos de ITBI e de revisão de IPTU, bem como outros inerentes a arrecadação municipal

Promover a correta aplicação das normas inerentes à emissão da Guia de Informação de ITBI

Coletar informações junto ao mercado imobiliário para apuração do valor final que comporá a base de cálculo do ITBI conforme legislação vigente, mantendo arquivo dos documentos que comprovem as informações

Manter nos processos de ITBI memória de cálculo da apuração

Assinar a avaliação de ITBI na guia de informação

Emitir parecer constando todos os documentos que deverão ser anexados ao processo como condição de liberação final

Conferir todos os dados constantes na guia de informação, seu correto preenchimento e promover as observações necessárias para a correta emissão da guia de arrecadação do ITBI

Promover a constante atualização dos dados cadastrais do contribuinte, viabilizando a cobrança dos débitos

Preencher corretamente o BCI – Boletim de Cadastro Imobiliário e quaisquer outros documentos relacionados às vistorias e diligências fiscais

Participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação, relacionados à Administração Tributária

Atender os contribuintes, prestando-lhes as informações e esclarecimentos solicitados

Auxiliar em todas as atividades da Fazenda Municipal, salvaguardando o interesse da mesma

E demais atividades correlatas à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS FISCAIS MUNICIPAIS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Fiscal de Transportes Públicos		5112-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
▪ Fiscal de Transportes públicos	Ensino Médio	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
	▪ Carteira de Habilitação	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos e externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestam serviços de fiscalização e vistorias dos transportes (coletivo de passageiros, escolares) e individual de passageiros, (táxi e outros). Notificam infrações de acordo com Legislação Municipal Pertinente. Fiscalizam o Terminal Rodoviário. Prestam informações ao público em geral por escrito ou pessoalmente.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Fazer cumprir Leis, Decretos, Regulamentos e Atos Administrativos referentes ao serviço de transportes urbanos Atualização da Legislação Analisar e avaliar as informações e os documentos apresentados pelos permissionários, auxiliares e titulares de serviços autorizados Realizar inspeções nos veículos dos permissionários, auxiliares e titulares de serviços autorizados, emitindo laudos periódicos Coordenar, supervisionar, organizar, distribuir e inspecionar o trabalho da área sob sua competência Solicitar a chefia imediata, guia de infrações verificadas no Sistema de Transporte Público Municipal Orientar medidas fiscalizadoras cabíveis para a apuração de denúncias e reclamações efetuadas pelos usuários do Sistema de Transporte Público Municipal Realizar fiscalizações externas constantes nas frotas em operação dos permissionários e titulares de serviços autorizados, corrigindo as falhas e enquadrando os infratores dos regulamentos nos respectivos códigos disciplinares Oferecer críticas e sugestões para melhor andamento dos trabalhos Apresentar relatórios sobre as atividades de fiscalização externa para melhor orientação da chefia imediata Fazer viagens constantes em linhas de transportes coletivos e visitas a seus terminais visando assim, a apuração do estado de conservação dos veículos e a operação do serviço



DESCRIÇÃO DETALHADA

Fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos usuários, os horários, itinerários, a padronização, as condições e o estado de segurança dos veículos em uso no Sistema Municipal de Transportes Públicos

Atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis

Lavrar comunicação de multas por transgressões à legislação específica

Lavrar auto de apreensão, tirando de circulação os veículos que estejam em desacordo com a legislação em vigor

Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrente de seu trabalho fiscalizador

Lavrar termos e fazer as comunicações decorrentes de seu trabalho fiscalizador

Zelar pela segurança e bem estar dos usuários

Elaborar relatórios com número de viagens e seus respectivos horários das linhas de transporte coletivo durante a ação fiscalizadora

Fiscalizar, quando solicitado, o número de passageiros transportados

Fiscalizar a frota operante por linha de transporte coletivo e complementar

Examinar documentos e certificados, bem como guias, taxas e outros emolumentos de receita

E demais atividades correlatas à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DOS FISCAIS MUNICIPAIS

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Fiscal de Vigilância Sanitária		3522-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
▪ Fiscal de vigilância sanitária	Ensino Médio	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
▪ Curso básico de Vigilância Sanitária	▪ Carteira de Habilitação B	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos e externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executar vistorias em estabelecimentos comerciais e domiciliares. Observar o cumprimento do código de posturas. Realizar detetização. Fiscalizar terrenos baldios. Verificar as condições de higiene de forma a garantir a saúde dos logradouros. Participar de campanhas de vacinação e de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas. Fazer cumprir e divulgar normas de higiene e cuidados com o meio ambiente, e animais domésticos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Executar vistorias, expedir notificações em estabelecimentos e domicílios, orientar quanto às normas de saúde, participar de campanhas de saúde, elaborar relatório pertinente ao cargo Executar vistorias em estabelecimentos comerciais, observando o cumprimento do código de posturas Executar vistorias domiciliares, mediante o recebimento de reclamações por parte do solicitante, para verificar a situação descrita pelo reclamante Executar a detetização nas residências e estabelecimentos comerciais, quando comunicado pelo proprietário, e quando detectada a necessidade pelo fiscal Fiscalizar terrenos baldios para verificação das condições de higiene, de forma a garantir a saúde dos logradouros Atualização da Legislação Expedir a notificação em caso de irregularidades constatadas no local Participar de campanhas de vacinação e de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas Distribuir, durante visitas, normas de higiene e cuidados com o meio-ambiente, animais domésticos, orientando a população para a importância da saúde da comunidade Comunicar a assessoria jurídica sobre o não cumprimento das notificações realizadas Elaborar relatórios periódicos das atividades executadas Participar de palestras educativas sobre saúde e saneamento nas escolas Atender normas de segurança e higiene do trabalho



DESCRIÇÃO DETALHADA

E demais atividades correlatas à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DE SUPORTE EM GESTÃO

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Agente Administrativo		4110-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Ensino Médio Completo	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">▪ Intermediário em informática▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais▪ Noções de Direito▪ Direito Público▪ Lei 8666/93▪ Lei de Responsabilidade Fiscal▪ Código tributário nacional (lei 5172 de 25 de outubro de 1966)▪ Lei 6.830 de 22 de setembro de 1980▪ Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006▪ Lei complementar 116 de 31 de julho de 2003▪ Código tributário municipal (Lei 3080 de 01 de outubro de 2010)▪ Lei Municipal n.º 03, de 05 de abril de 1950(código de posturas)▪ Lei 2958 de 2009 (código de posturas)▪ Lei 2388 de 2004 (meio ambiente)▪ Lei 2.863 de 31 de dezembro de 2008▪ Estatuto do servidor▪ Contabilidade pública		30/09/2011
INFORMAÇÕES ADICIONAIS		
Responsabilidades por	Comportamentos	
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal	
Condições Gerais de trabalho		
Trabalham em serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, arrecadação, tributação, cobrança e logística nas diferentes Secretarias da Prefeitura, atuando de forma individual e/ou em equipe, sob supervisão, em ambiente de trabalho fechado e/ou aberto, em horários diversos, ocasionalmente trabalham aos finais de semana e feriados.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, secretariado, arrecadação, tributação, cobrança e logística nas diferentes Secretarias da Prefeitura. Atendem usuários, requerentes, contribuintes e servidores, fornecendo e recebendo informações. Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparam relatórios e planilhas; bem como documentos diversos. Executam serviços gerais de escritórios e outras tarefas específicas relacionadas ao setor de locação no qual se encontram.

DESCRIÇÃO DETALHADA GERAL



RATAR DOCUMENTOS

Registrar a entrada e saída de documentos
Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos
Triar documentos
Distribuir documentos
Conferir dados e datas
Verificar documentos
Identificar irregularidades nos documentos
Conferir cálculos
Submeter pareceres
Classificar documentos
Arquivar documentos

PREENCHER DOCUMENTOS

Digitar textos e planilhas
Preencher formulários
Preparar minutas
Digitar notas de lançamentos contábeis
Emitir cartas convite nos processos de compras e serviços
Elaborar termos de referência

PREPARAR RELATÓRIOS, FORMULÁRIOS E PLANILHAS

Coletar dados
Verificar índices econômicos e financeiros
Elaborar planilhas de cálculos
Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas
Efetuar cálculos
Redigir atas
Elaborar correspondência
Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos
Emitir notificações
Realizar prestação de contas

ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Verificar prazos estabelecidos
Localizar processos
Acompanhar notificações de não conformidade
Acompanhar prestações de contas.
Verificar a conformidade de documentos, datas e valores
Encaminhar protocolos internos
Atualizar cadastro
Atualizar dados de planejamento
Convalidar publicação de atos
Expedir ofícios e memorandos
Apurar veracidade das informações colhidas em campo
Conferir bens dados em garantia
Realizar pesquisa cadastral
Solicitar negativação do cpf (spc, serasa, etc.)

ATENDER AO PÚBLICO

Fornecer informações sobre produtos e serviços
Identificar natureza das solicitações dos requerentes
Atender fornecedores, contribuintes e público em geral de maneira cordial
Registrar reclamações dos requerentes
Receber requerentes
Identificar perfil do requerente
E esclarecer dúvidas
Solicitar documentos
Coletar referências pessoais
Fazer levantamento socioeconômico do requerente



ESCRICÃO DETALHADA – FAZENDA

APOIO À SECRETARIA DE FAZENDA

ORIENTAR TERCEIROS

Orientação aos contribuintes sobre a utilização dos serviços disponibilizados pela fazenda municipal
Prestar informação e manifestar-se em processo administrativo
Atender os contribuintes, prestando-lhes as informações e esclarecimentos solicitados

CONTROLAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Estruturação, instrução e controle do trâmite de processos administrativos, tributários e judiciais
Expedição de guias e documentos de arrecadação, exercendo controle das informações fiscais
Executar tarefa relacionada com o exame e conferência de documentos que serão utilizados na confecção da escrituração contábil do município
Controlar a arrecadação da rede bancária da circunscrição de unidade de arrecadação ou fiscalização
Fazer pesquisas de bens e patrimônio
Participar da elaboração da Planta de Valores Genéricos do Município
Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas por seu superior imediato
Auxiliar em todas as atividades da Fazenda Municipal, salvaguardando o interesse da mesma

EXECUTAR AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

Fiscalizar demarcação de terrenos rurais
Fiscalizar e autuar invasões de terrenos na área rural
Orientar sobre descaracterização de área rural para urbana
Realizar vistorias em imóveis urbanos e rurais

DESENVOLVER AÇÕES PARA CONTROLE DE IMPOSTOS

Promover diligências fiscais “in loco” nos processos de ITBI e de revisão de IPTU, bem como outros inerentes a arrecadação municipal
Promover a correta aplicação das normas inerentes à emissão da Guia de Informação de ITBI
Coletar informações junto ao mercado imobiliário para apuração do valor final que comporá a base de cálculo do ITBI conforme legislação vigente, mantendo arquivo dos documentos que comprovem as informações
Manter nos processos de ITBI memória de cálculo da apuração
Assinar a avaliação de ITBI na guia de informação
Emitir parecer constando todos os documentos que deverão ser anexados ao processo como condição de liberação final
Conferir todos os dados constantes na guia de informação, seu correto preenchimento e promover as observações necessárias para a correta emissão da guia de arrecadação do ITBI
Promover a constante atualização dos dados cadastrais do contribuinte, viabilizando a cobrança dos débitos
Preencher corretamente o BCI – Boletim de Cadastro Imobiliário e quaisquer outros documentos relacionados às vistorias e diligências fiscais
Participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação, relacionados à Administração Tributária



AGENTE FAZENDÁRIO

ORIENTAR TERCEIROS

Atendimento aos contribuintes nos postos de atendimento da Fazenda Municipal;
Orientação aos contribuintes sobre a utilização dos serviços disponibilizados pela Fazenda Municipal;

CONTROLAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Coleta e geração de informações

Estruturação, instrução e controle do trâmite de processos administrativos, tributários e judiciais

Expedição de guias e documentos de arrecadação, exercendo controle das informações fiscais

Executar tarefa relacionada com o exame e conferência de documentos que serão utilizados na confecção da escrituração contábil do Município

Executar tarefa relacionada com a execução orçamentária, inclusive sua suplementação

Exercer o controle da arrecadação e de aplicação financeira, elaborando os demonstrativos pertinentes

Executar tarefa de apoio fiscal-fazendário nas unidades de arrecadação e de fiscalização fixa e móvel

Exercer o apoio à fiscalização e arrecadação de quaisquer receitas, instituídas ou não pelo Município, cuja competência para tanto lhe tenha sido delegada por autoridade competente

Prestar informação e manifestar-se em processo administrativo

Fazer pesquisas de bens e patrimônio

Auxiliar e proceder à avaliação de imóveis para fins de apuração do valor de incidência do ITBI

Planejar, acompanhar e controlar o fluxo das finanças públicas

Programar, controlar e executar a transferência de recursos para os órgãos públicos, contribuintes, fornecedores e outros

Participar da elaboração do orçamento-programa da Secretaria da Fazenda

Organizar e controlar as atividades relativas à contabilidade do Município, inclusive elaborar balancetes, demonstrativos e o balanço geral

Analisar licitações, contratos, ajustes, convênios e outros instrumentos que possam gerar despesas públicas

Apoiar qualquer operação de fiscalização e arrecadação

Exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores

Pesquisar e emitir pareceres de caráter primário em processos tributários e administrativos

Manifestar-se sobre projetos de lei, regulamentos e atos normativos referente à matéria tributária

Viabilizar atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos

Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município

EXECUTAR TAREFAS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Executar, desenvolver, acompanhar e controlar atividades de arrecadação elaboradas via sistema informatizado

Arrecadar receita municipal, dando quitação dos valores recebidos e recolhendo o respectivo produto à rede bancária autorizada, quando no exercício de suas funções junto às unidades de fiscalização e arrecadação municipal móveis

Controlar a arrecadação da rede bancária da circunscrição de unidade de arrecadação ou fiscalização

Proceder à inclusão, exclusão e alteração cadastral de contribuinte e ao respectivo processamento

Coletar, analisar e processar dados relativos à participação dos municípios no produto da arrecadação dos tributos estaduais

Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional

Controlar e executar as atividades de arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições

Participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária

Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o



aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos
Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições
Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Lagoa Santa
Informar processos e demais expedientes administrativos
Executar ações objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária
Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais

DESCRIÇÃO DETALHADA - EDUCAÇÃO

APOIO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ATENDER AO PÚBLICO EXTERNO

Atender alunos, pais, servidores e comunidades escolar
Identificar natureza das solicitações da comunidades escolar
Receber e registrar reclamações da comunidades escolar em geral

APOIAR A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Apoiar os docentes na digitação e cópia de atividades
Orientar consultantes em pesquisa bibliográfica
Orientar na escolha de publicações
Zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca
Controlar rigorosamente o empréstimo do material da biblioteca
Responsabilizar-se pela guarda e pela conservação do equipamento
Auxiliar na execução de eventos
Receber, conferir, patrimoniar, guardar e distribuir os bens adquiridos pela Educação
Levantar, registrar e encaminhar corretamente os bens inservíveis da Educação
Atualizar o patrimônio da Educação
Zelar e arquivar a documentação relativa ao patrimônio da Educação
Atender as solicitações dos diversos setores da Educação, referentes à locação de novos bens ou a transferência de bens entre os setores da Educação
Colaborar, quando solicitado, na distribuição de materiais, mobiliários e equipamentos da Educação
E demais atividades correlatas à função

DESCRIÇÃO DETALHADA - SAÚDE

APOIO À SECRETARIA DE SAÚDE

CONTROLAR ASPECTOS VINCULADOS À PRODUTIVIDADE DO SISTEMA DE SAÚDE

Organização, Controle, Digitação e Arquivamento das **APAC'S** (CAPS I, CAPS AD, Catarata);
Organização, Digitação do **CNS**;
Digitação de **BPA MAC e PAB**;
Solicitação de Internação Hospitalar(AIH) via **SUSFACIL**;



DESCRIÇÃO DETALHADA - SAÚDE

Conferencia de Produção;
Controle de Numeração de AIH para Faturamento;
Elaborar e apresentar mensalmente Quadro Estatístico de AIH para SRS-BH;
Elaboração e Manutenção de Quadros de Estatísticas para apresentação mensal;
Arquivamento de Produção;
Faturamento da produção do **SIA MAC e PAB**;
Elaboração de Programação Orçamentária (**FPO**);
Atualização Mensal do Sistema **SCNES** e envio da base de dados a SRS-BH e ao Banco de Dados Nacional;
Instalação e Manutenção do Sistema de Saúde em toda a Rede de Serviço de Saúde do SUS;
Orientar Profissionais da Rede quanto à apresentação procedimentos conforme descrição da Tabela do SUS;
Acompanhar, avaliar os sistemas quando necessário (**SIAB, SISMAMA, SISPRENATAL, SISAIH, SISCOLO, SISHIPERDIA**);
Atualizar os arquivos do Sistema Tabwin para acompanhamento dos Sistemas;
Auxiliar a Coordenação da Regulação no que for necessário.

PROMOVER A INFORMATIZAÇÃO DE ATIVIDADES DO SISTEMA DE SAÚDE MUNICIPAL

Desenvolver, acompanhar e implantar todos os procedimentos de informatização da Secretaria Municipal de Saúde, ligados à prestação dos serviços de saúde;
Responsabilizar-se pela emissão e controle do Cartão SUS;
Processar a produção do SIA/PAB, AIH e Estatísticas;
Garantir a remessa dos arquivos de produção dentro do calendário preconizado pelos órgãos competentes;
Promover, por meio de equipe técnica capacitada, a implantação de novos sistemas, o treinamento de profissionais e o acompanhamento do trabalho desenvolvido em todos os órgãos ligados à Secretaria Municipal de Saúde;
Implementar auditoria junto aos serviços ligados ao Setor de Agendamento visando a confirmação dos dados fornecidos pelos usuários, especialmente quanto a sua residência no Município;
Realizar e atualizar o cadastramento de profissionais e estabelecimentos de saúde junto ao Ministério da Saúde, com vistas a garantir uma base de dados consistente e confiável;
Controlar a emissão de AIH (Autorização de Internação Hospitalar), de acordo com os parâmetros do Ministério da Saúde e referência intermunicipais;
Efetuar a importação dos dados apresentados pelos prestadores de serviços públicos e privados, através dos sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde;

CONTROLAR CAPTAÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES VINCULADAS AO REPASSE DE RECURSOS

Controlar e acompanhar a produção apresentada pela rede pública e privada, considerando os recursos programados e recebidos através de transferência fundo-a-fundo efetuada pelo Ministério da Saúde e/ou Secretaria de Estado de Saúde;
Controlar e avaliar a produção e o faturamento da rede pública hospitalar do Município, com vistas a garantir a regulação dos recursos e a qualidade na assistência;
Avaliar e efetuar proposições, para aperfeiçoamento do sistema de controle e pagamento das contas médicas, hospitalares e ambulatoriais;
Gerenciar a implantação de normas e rotinas de emissão de relatórios assistenciais com base nos aplicativos do DATASUS ou próprios;
Manter atualizado o banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde/CNES;
Orientar e acompanhar os setores de faturamento das Unidades de Saúde próprias;
Coordenar o lançamento da produção nos Sistemas de Informação oficiais de todas as internações



DESCRIÇÃO DETALHADA - SAÚDE

hospitalares e procedimentos ambulatoriais e de alto custo/alta complexidade realizados pelo SUS/Lagoa Santa;
Coordenar a revisão e processamento do pagamento de todas as internações hospitalares e de todos os procedimentos ambulatoriais realizados pelo SUS/Lagoa Santa;
Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DE SUPORTE EM GESTÃO

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Agente de Trânsito		5172-20
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Ensino Médio Completo	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Intermediário em informáticaIntermediário sobre os regulamentos municipaisNoções de Direito	<ul style="list-style-type: none">Curso de Agente de TrânsitoCarteira Habilitação B	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de Informações	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham, geralmente em duplas, com veículos ou não, em horários com rodízio de turnos, supervisão ocasional. Estes profissionais trabalham em ambientes externos, estão sujeitos a risco de acidentes e exposto a poluição de veículos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Investigam, reprimem e previnem infrações de trânsito. Patrulham ostensivamente as vias. Mantêm a fluidez e a segurança do trânsito urbano; fiscalizam o cumprimento das leis de trânsito. Colaboram com a segurança pública. Protegem bens públicos, serviços e instalações.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>PATRULHAR OSTENSIVAMENTE VIAS PÚBLICAS</p> <p>Elaborar boletim de ocorrência Interditar via pública em condições adversas Auxiliar usuário na via pública Trabalhar em parcerias com outros órgãos para fiscalização Auxiliar na retirada de animais da faixa de domínio da via Escortar veículos e cargas especiais Realizar comboios de veículos Acionar meios para extinção de focos de incêndio às margens da via</p> <p>MANTER A FLUIDEZ E SEGURANÇA DO TRÂNSITO URBANO E RODOVIÁRIO</p> <p>Monitorar trânsito em unidades móveis Interagir em situações emergenciais Remover obstáculos da via pública Sinalizar obstáculos na via pública Criar rotas alternativas para o tráfego</p>



DESCRIÇÃO DETALHADA

Solicitar auxílio para desobstrução total da via
Orientar condutores por meio de gestos e apitos
Atuar em interseções de vias
Monitorar trânsito em postos fixos de observações
Sinalizar existência de obras nas vias públicas
Prestar informações sobre trânsito
Solicitar manutenção de vias públicas
Sincronizar semáforo às condições de trânsito
Intervir no tráfego em situações de eventos
Sugerir medidas para melhoria do trânsito

FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DAS LEIS DE TRÂNSITO

Abordar veículos para fiscalização
Analisar documentação do condutor e do veículo
Vistoriar estado de conservação de veículos
Fiscalizar transporte de produtos perigosos e controlados
Autuar infratores
Vistoriar veículo em processo de remoção
Lacrar veículo para remoção
Documentar processo de remoção de veículo
Participar de bloqueios na via pública para fiscalização
Advertir condutores
Operar equipamentos de controle de velocidade de veículos
Fiscalizar sistema de transportes públicos rodoviários
Fiscalizar serviços de escolta
Apreender veículo
Reter veículo até que seja sanada irregularidade constatada
Fiscalizar dimensões e peso de cargas e veículos

COLABORAR COM SEGURANÇA A PÚBLICA

Promover segurança nas escolas e imediações
Proferir palestras de orientação a sociedade
Prestar assistência aos transeuntes
Acionar autoridades competentes de acordo com cada ocorrência
Prestar segurança na realização de eventos públicos
Prestar assistência à população em casos de calamidades públicas

PROTEGER OS BENS PÚBLICOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

Proteger próprios municipais
Prestar assistência ao cumprimento da legislação municipal

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DE OPERAÇÕES EM GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Auxiliar de Serviços Funerários		5166
Funções	Escolaridade	Carga Horária
▪ Serviços Funerários	Fundamental Incompleto	40 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Segurança de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.

DESCRIÇÃO DETALHADA
ABRIR SEPULTURAS Verificar a disponibilidade de sepulturas Selecionar as ferramentas Cavar o terreno Abrir portão Remover tampão, lajes ou jardins Verificar as medidas das sepulturas Medir caixão Acertar a sepultura
REALIZAR O SEPULTAMENTO Marcar a sepultura Transportar caixão ao local de sepultamento Colocar caixão dentro da sepultura Fechar gavetas Datar gavetas Encaixar lajes e tampão Calafetar sepulturas Cobrir sepulturas com terra Colocar coroas de flores Retirar o excesso de terra e materiais de sepultamento



DESCRIÇÃO DETALHADA

EXUMAR CADÁVERES

Sondar carneiros
Desfazer fechos de gavetas
Retirar lajes pré-moldadas
Retirar a tampa do caixão
Quebrar o lacre
Avaliar se há condições de exumação
Acondicionar ossos
Transportar ossos ao local determinado
Limpar sepulturas
Fechar ossários

TRASLADAR CORPOS E DESPOJOS

Cumprir exigências judiciais
Retirar caixão da sepultura
Colocar em outro caixão
Levar o corpo a ser trasladado até o local determinado
Reinumar despojos

FAZER CONSERVAÇÃO DOS CEMITÉRIOS

Recolher lixos não produzidos pelo cemitério
Carpir, rastelar e limpar sepulturas abandonadas
Carregar caminhões com detritos produzidos pelo cemitério
Descarregar materiais para sepultamento e exumação
Pintar áreas gerais do cemitério
Separar materiais para reaproveitamento
Remarcar as identificações das sepulturas
Aplicar herbicidas
Podar copas de árvores
Cortar gramas
Reformar calçadas

CONSERVAR MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Efetuar pequenos reparos elétricos e hidráulicos
Conservar ferramentas de trabalho
Lubrificar máquinas
Trocar revestimentos de forno crematório
Fazer revisão elétrica e mecânica
Lavar máquinas
Lavar câmara fria

ZELAR PELA SEGURANÇA DO CEMITÉRIO

Controlar a entrada de veículos em dias especiais
Zelar pelo patrimônio
Alertar à segurança sobre suspeitos
Alertar visitantes sobre locais e horários impróprios
Acompanhar pessoas pelo cemitério em dias especiais
Colocar areia nos vasos

E demais atividades correlatas à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DE OPERAÇÕES EM GESTÃO I

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Auxiliar de Serviços Gerais		5143-05
		5143-10
		5143-15
		5143-20
		5143-25
Funções	Escolaridade	Carga Horária
<ul style="list-style-type: none">Auxiliar de Manutenção PredialAuxiliar de Manutenção de EdificaçõesVigia	Fundamental Incompleto	40 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none">Normas de Segurança do Trabalho		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesSegurança de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e noturnos. Em ambientes internos ou externos. Em céu aberto e em veículos pesados.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação dos estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA
EXECUTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E MECANICA Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação Reparar equipamentos de iluminação Reparar instalação elétrica Relatar avarias nas instalações Fazer instalação elétrica Trocar instalação elétrica Trocar equipamentos de iluminação



DESCRIÇÃO DETALHADA

Instalar equipamentos elétricos
Instalar equipamentos de iluminação
Soldar objetos

EXECUTAR MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

Classificar equipamentos e tubulação
Verificar funcionamento de instalação hidráulica
Limpar equipamentos hidráulicos
Consertar instalação hidráulica
Trocar instalação hidráulica
Limpar filtros
Trocar areia do filtro
Trocar filtros
Desentupir ralos, pias e vasos sanitários

REALIZAR MANUTENÇÃO DE CARPINTARIA E ALVENARIA

Vedar fendas e emendas
Reparar trincas e rachaduras
Impermeabilizar superfícies
Recuperar pinturas
Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos)
Recolocar pastilhas ou litocerâmica
Consertar móveis
Substituir portas
Ajustar portas e janelas
Reparar divisórias
Consertar forros

PREPARAR TRABALHO

Controlar o estoque de material
Verificar validade de produtos químicos e de limpeza
Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza
Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada
Avaliar grau de sujidade
Avaliar tipo de sujeira
Selecionar produtos e material
Preparar produtos
Diluir produtos (químicos e de limpeza)
Dosar produtos químicos
Solicitar equipamentos e materiais
Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza

TRABALHAR COM SEGURANÇA

Usar uniforme
Utilizar EPI
Inspecionar local a ser trabalhado
Isolar área para manutenção e limpeza
Montar andaime
Montar balancim
Montar cadeirinha
Operar equipamentos
Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação



DESCRIÇÃO DETALHADA

DEMOLIR EDIFICAÇÕES

Identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis
Retirar peças sanitárias
Remover instalações hidráulicas
Retirar instalações elétricas
Remover esquadrias metálicas
Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos
Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento)
Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais
Romper estruturas de concreto
Quebrar estruturas de alvenaria
Desmontar alvenarias
Cortar materiais de construção

PREPARAR CANTEIROS DE OBRAS

Limpar a área de construção
Retirar escombros reaproveitáveis
Avaliar serviço
Estabelecer seqüência de atividade
Definir etapas de serviço
Compactar solos

REALIZAR MANUTENÇÃO DE PRIMEIRO NÍVEL

Limpar máquinas e ferramentas
Verificar condições dos equipamentos
Lubrificar componentes das máquinas

REALIZAR ESCAVAÇÕES

Escavar valas
Abrir poços e fossas
Escavar sisternas
Abrir valas para a concretagem de fundações

PREPARAR MASSAS

Identificar materiais componentes das massas
Avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade)
Medir materiais
Adicionar materiais
Homogeneizar massas
Misturar concreto

ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO

Percorrer as dependências dos estabelecimentos
Verificar portas e janelas
Observar movimentações das pessoas pela redondeza
Registrar a passagem pelos pontos de ronda
Relatar avarias nas instalações
Inspecionar os veículos no estacionamento
Contactar proprietários dos veículos irregulamente estacionados
Prevenir incêndios

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DE OPERAÇÕES EM GESTÃO II

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Bombeiro Hidráulico		7241-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Fundamental Incompleto	40 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Segurança de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executam montagem, instalação, conservação e reparo de equipamentos ou peças de todo o sistema hidráulico incluindo tubulações. Especificam, quantificam e inspecionam materiais. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>OPERACIONALIZAR PROJETO DE INSTALAÇÕES DE TUBULAÇÕES</p> <p>Estudar projeto Definir traçados das tubulações Identificar pressão do fluido Dimensionar tubulações Especificar materiais Quantificar materiais Executar projeto Separar materiais conforme medidas e tipos Conferir validade dos materiais Inspeccionar materiais visualmente</p> <p>PREPARAR LOCAL PARA INSTALAÇÃO</p> <p>Inspeccionar local Marcar local definido para instalação Isolar local de trabalho Abrir paredes, lajes, pisos ou valas Acondicionar materiais no local de instalação</p>



DESCRIÇÃO DETALHADA

Fixar suportes

PRÉ-MONTAR TUBULAÇÕES

Cortar tubos

Abrir roscas nas tubulações

Alinhar tubos conforme ângulo especificado

Encaixar conexões

Encurvar tubos

Pontear tubulações

Colar tubulações

Montar kit's

Pintar tubulações

Identificar tubulações

INSTALAR TUBULAÇÕES

Distribuir tubulações

Assentar tubulações

Vedar tubulações

Interligar redes a ramais (pontos de consumo)

Instalar acessórios e equipamentos

Unir tubulações

Fixar redes

Frenar tubulações

Identificar com cores as tubulações conforme finalidade

REALIZAR TESTE DE ALTA PRESSÃO (ESTANQUEIDADE)

Vedar saídas das tubulações

Instalar manômetros na rede

Pressurizar a rede

Determinar tempo de duração do teste conforme nbr

Monitorar teste no manômetro e na rede

Corrigir falhas na vedação

Refazer teste

Liberar rede para uso

PROTEGER INSTALAÇÕES

Isolar tubulações

Envelopar tubulações

Revestir tubulações

Cobrir tubulações com areia

Instalar proteção contra choque

REALIZAR TESTES OPERACIONAIS

Regular pressão nas tubulações

Testar pressão da água que vem da concessionária

Testar tubulações de incêndio

Drenar tubulações

Testar equipamentos operacionais

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DE OPERAÇÕES EM GESTÃO II

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Carpinteiro		7155-05
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Fundamental Incompleto	40 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Segurança de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planejam e executam a confecção e reparo de móveis e peças de madeiras em geral. Analisam as especificações técnicas que constam nos desenhos e esboços recebidos. Realizam o planejamento de trabalhos de carpintaria em canteiros de obras, formas, escoramentos. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>PLANEJAR TRABALHO DE CARPINTARIA Analisar trabalho Estabelecer cronograma Especificar materiais e equipamentos Quantificar materiais previstos Estimar tempo de serviço</p> <p>PREPARAR CANTEIRO DE OBRAS Isolar área com tapume Construir ambientes previstos (depósitos, banheiros, almoxarifado, refeitório) Organizar posto de trabalho Instalar gabarito de madeira para alocação</p> <p>CONFECIONAR FÔRMAS DE MADEIRA Estabelecer planos de corte de peças de madeira Cortar peças para fôrmas e demais serviços</p>



DESCRIÇÃO DETALHADA

Bater painéis de fôrma usando pregos (fixar)
Lubrificar partes internas de fôrmas, com desmoldante de madeira, para reutilização
Montar fôrmas com painéis de madeira no local
Confeccionar fôrmas para escadas
Distribuir cavaletes para viga conforme projeto
Confeccionar mão francesa de madeira para travamento

CONFECCIONAR FORRO DE LAJE (PAINÉIS)

Montar escoramento de forro de laje
Montar longarinas e barrotes para apoio de forro de laje
Distribuir painéis de laje sobre escoramento
Marcar eixo de prumada
Fixar painéis de laje sobre escoramentos, vigas e pilares
Fixar gualdrões no concreto fresco (mosca)

ESCORAR LAJES DE PONTES, VIADUTOS E GRANDES VÃOS

Preparar berço para escoramento sobre escadas cravadas
Montar escoramentos em grandes alturas
Fazer contraventamento de escoras
Emendar escoras
Escorar paredes de túneis e valas

MONTAR PORTAS E ESQUADRIAS

Montar portal
Assentar portas e guarnições
Assentar janelas e guarnições
Assentar portas

CONSTRUIR ESTRUTURA DE MADEIRA PARA TELHADO

Analisar plantas de cobertura
Fazer levantamento de material para telhado
Efetuar operações de encaixe para telhado de madeira
Efetuar emendas e colocação de ferragem para telhado
Montar tesouras, terças, caibros e ripas
Fixar pontalões

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DE OPERAÇÕES EM GESTÃO II

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Motorista		7823-05 7823-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Ensino Fundamental Completo	40 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
	Carteira nacional de Habilitação tipo D	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Segurança de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham de forma individual, em veículos, em horários originalmente diurnos, sujeito a programações excepcionais.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Conduzem veículos oficiais de passageiros ou carga, com habilitação e segurança. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento. Ser responsável pelo seu instrumento de trabalho. Executar outras tarefas afins, bem como ajudar na carga e descarga de objetos que estiverem sendo transportados.

DESCRIÇÃO DETALHADA
DIRIGIR VEÍCULOS Checar indicações dos instrumentos do painel Ajustar bancos e retrovisores Detectar problemas mecânicos Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais Buscar local seguro em caso de perigo Desviar de buracos Evitar paradas bruscas Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina Isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais Destruar portas do veículo apenas em local seguro Verificar proximidade da escolta
TRANSPORTAR PESSOAS E CARGAS Cumprir ordem de serviço



DESCRIÇÃO DETALHADA

Devolver objetos esquecidos no interior do veículo
Calcular distância do local de destino
Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido
Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência
Elaborar itinerários
Calcular tempo de chegada ao destino
Consultar guias e mapas
Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem
Acondicionar carga no veículo
Verificar condições físicas da carga
Acomodar ocupantes no veículo
Auxiliar no embarque e desembarque de pessoas
Embarcar produtos embalados
Manusear cargas
Retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem
Conferir quantidades dos bens a serem transportados
Selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada

REALIZAR VERIFICAÇÕES E MANUTENÇÕES BÁSICAS DO VEÍCULO

Identificar avarias no veículo
Verificar nível de óleo do combustível
Abastecer veículo
Limpar parte interna e externa do veículo
Verificar estado dos pneus
Testar sistema elétrico
Esterilizar veículos
Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório
Testar sistema de freios
Conferir equipamentos obrigatórios do veículo
Trocar óleos
Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas
Alertar sobre revisões periódicas
Trocar pneus
Climatizar veículo
Executar pequenos reparos mecânicos de emergência
Verificar suspensão do veículo

MANOBRAR VEÍCULOS

Localizar vaga para estacionamento
Identificar obstáculos ao redor do veículo
Controlar velocidade de manobra
Estacionar veículo
Localizar veículo no pátio de estacionamento
Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DE OPERAÇÕES EM GESTÃO II

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Operador de Máquinas		7151-05
		7151-10
		7151-15
		7151-20
		7151-25
		7151-30
		7151-35
		7151-40
7151-45		
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Ensino Fundamental Completo	40 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
	<ul style="list-style-type: none">Carteira nacional de Habilitação E	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">Bens patrimoniaisCumprimento de prazosGuarda de InformaçõesSegurança de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">Atitude ProativaComprometimentoOrientação ao Cliente Interno e UsuárioConhecimentos ProfissionaisCordialidadeRelacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em período diurno, a céu aberto e em veículos pesados. Estes profissionais trabalham em condições especiais, expostos a materiais tóxicos e a ruído intenso.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

DESCRIÇÃO DETALHADA
REALIZAR MANUTENÇÃO BÁSICA DE MÁQUINAS PESADAS Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água Completar nível de água da máquina Verificar as condições do material rodante Drenar água dos reservatórios (ar e combustível) Verificar o funcionamento do sistema hidráulico Verificar o funcionamento elétrico Verificar a condição dos acessórios



DESCRIÇÃO DETALHADA

Relatar problemas detectados
Identificar pontos de lubrificação

PLANEJAR O TRABALHO

Estimar tempo de duração do serviço
Selecionar ferramentas manuais
Selecionar equipamentos de proteção individual (epi)
Selecionar sinalização de segurança

OPERAR MÁQUINAS PESADAS

Acionar máquina
Interpretar informações do painel da máquina
Mudar marcha conforme o serviço
Controlar a aceleração da máquina (rpm)
Estacionar máquina em local plano
Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo
Resfriar máquina
Desligar máquina
Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro)
Relatar ocorrências de serviço

REMOVER SOLO E MATERIAL ORGÂNICO "BOTA FORA"

Verificar marcação da topografia
Analisar inclinação do terreno
Verificar tipo de solo
Carregar caminhão caçamba

DRENAR SOLOS

Abrir valas para drenagem
Instalar manilhas e canaletas para drenagem
Abrir valas para montagem de colchão drenante

EXECUTAR CONSTRUÇÃO DE ATERROS

Abrir bueiros para passagem de água
Selecionar material para o aterro
Transportar material (solo) para o aterro
Espalhar o material (solo)
Homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos
Compactar solos
Remover material em aterro

ACABAR PAVIMENTOS

Nivelar solo conforme cota de projeto
Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação
Raspar superfície da base
Aplicar capa de pavimentação
Compactar capa de pavimentação com rolo compressor

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DE OPERAÇÕES EM GESTÃO II

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Pedreiro		7152-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Fundamental Incompleto	40 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Segurança de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam reparos e reformas gerais em construções, prédios, escolas e logradouros públicos. Orientam as tarefas dos serventes e auxiliares em geral. Constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contra piso. Organizam e preparam o local de trabalho na obra.

DESCRIÇÃO DETALHADA
ORGANIZAR O TRABALHO Interpretar as ordens de serviço Especificar os materiais a serem utilizados na obra Calcular os materiais a serem utilizados na obra PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO Providenciar a liberação do local de trabalho Selecionar as ferramentas e equipamentos Selecionar os equipamentos de segurança Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas Disponibilizar os materiais para a obra CONSTRUIR AS FUNDAÇÕES Construir o gabarito para a locação da obra Marcar a obra a ser realizada Cavar o local para as sapatas Providenciar as formas para as fundações Preparar o concreto



DESCRIÇÃO DETALHADA

Aplicar o concreto nas fundações
Confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação

CONSTRUIR ESTRUTURAS DE ALVENARIAS

Esquadrear as alvenarias
Preparar a argamassa para o assentamento
Aprumar as alvenarias
Nivelar as alvenarias
Alinhar as alvenarias
Assentar os tijolos, blocos e elementos vazados
Concretar os pilares e pilaretes
Assentar as vergas nos vãos
Aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias
Montar as lajes pré-moldadas
Concretar as lajes
Apertar as alvenarias

APLICAR OS REVESTIMENTOS E CONTRAPISOS

Aplicar o chapisco em tetos e paredes
Preparar a argamassa para o revestimento
Marcar os pontos de nível e pontos de massa
Aplicar o emboço para regularizar a superfície
Assentar acabamentos (soleiras, peitorís etc) em portas e janelas
Preparar argamassa (farofa) para o contrapiso
Assentar os pré-moldados

EXECUTAR OBRAS DE SANEAMENTO BÁSICO

Abrir valas
Construir redes e/ou ramais de redes de esgoto
Fazer reposição de solo
Construir/Instalar de caixas de passagem e de gordura

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DE OPERAÇÕES EM GESTÃO II

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Pintor		7166-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Fundamental Incompleto	40 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Segurança de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executam tarefas de pinturas em edificações e placas. Efetuam reparos de alvenaria e pintura. Preparam as superfícies a revestir.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>FAZER LEVANTAMENTO DA NECESSIDADE DE MATERIAL DE PINTURA DE OBRAS OU REVESTIMENTOS DE INTERIORES</p> <ul style="list-style-type: none">Calcular as áreas a serem trabalhadasDiscriminar serviçosDefinir material (qualidade e tipo)Calcular os materiais a serem utilizadosEstabelecer cronogramas de execução <p>ORGANIZAR FERRAMENTAS, ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS PARA ACABAMENTO DE OBRAS</p> <ul style="list-style-type: none">Relacionar ferramentas, acessórios e epi conforme o serviço discriminadoProvidenciar ferramentas, acessórios e epi, conforme o serviço discriminadoVerificar equipamentos de segurança e epiMontar equipamentos (andaimes, cavaletes, escadas etc) <p>PREPARAR O MATERIAL PARA ACABAMENTO DE OBRAS</p> <ul style="list-style-type: none">Misturar synteko com catalizadorMisturar tinta



DESCRIÇÃO DETALHADA

Homogenizar a massa corrida
Diluir fundos de preparação
Diluir tinta
Coar tinta
Preparar a massa de calafetação
Cortar revestimento com estilete, conforme medidas e desenhos
Montar desenhos de revestimento conforme tamanho de parede

CORRIGIR SUPERFÍCIES PARA ACABAMENTO DE OBRAS

Corrigir superfícies utilizando massa de cimento
Aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas
Corrigir juntas de pisos de madeira utilizando rodo
Aplicar selador para eliminar resíduos
Aplicar fundo preparador à óleo para corrigir manchas de mofo
Aplicar massa corrida para corrigir imperfeições
Aplicar massa de calafetação com rodo
Completar acabamento de cantos manualmente ou com máquina de uso manual

PREPARAR SUPERFÍCIES PARA ACABAMENTO

Verificar condições de superfícies a serem trabalhadas
Proteger superfícies que não vão ser trabalhadas
Remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados
Lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas
Lixar pisos de madeira com máquina
Limpar superfícies a serem trabalhadas
Tirar nível e prumo de paredes
Aplicar massa corrida em toda a superfície

APLICAR TINTA OU REVESTIMENTO

Aplicar synteko com rolo
Aplicar tinta com rolo ou à pistola
Aplicar liqui-brilho em parede
Aplicar cola com rolo no papel de revestimento
Aplicar verniz em parede, madeira ou concreto
Aplicar revestimento manualmente
Complementar aplicação de material com pincel ou trincha
Avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos
Assentar revestimentos com espátula
Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros)
Criar painéis em paredes e tetos
Compor cores e desenhos dos revestimentos
Fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos
Fazer revisão final com clientes
Limpar ferramentas, equipamentos e acessórios

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DE OPERAÇÕES EM GESTÃO II

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Soldador		7243-15
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Fundamental Incompleto	40 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Segurança de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Unem e cortam peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparam equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplicam estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>TRABALHAR COM SEGURANÇA</p> <p>Utilizar equipamento de proteção individual Informar falhas em máquinas e equipamentos Empregar os equipamentos de proteção coletiva Verificar iluminação do ambiente Respeitar o fator de trabalho do equipamento (potência, tempo de uso, etc) Zelar pela limpeza no local de trabalho</p> <p>ORGANIZAR O LOCAL DE TRABALHO</p> <p>Obedecer instruções, execuções de inspeção de soldagem Consultar desenhos e especificações Identificar material (consumível) a ser usado na obra Providenciar ferramentas Obedecer os procedimentos de manuseio dos consumíveis Verificar visualmente condições dos consumíveis no local de trabalho Manter eletrodo dentro do cochicho ou da estufa na temperatura adequada Verificar polaridade dos cabos</p>



DESCRIÇÃO DETALHADA

Isolar com anteparas o local de trabalho

PREPARAR PEÇAS PARA SOLDAGEM

Verificar visualmente condições da peça

Chanfrar peças

Identificar posição de soldagem

Aplicar removedores para retirada de óleos e gravar

Aquecer previamente a peça com maçarico

Escovar peças

Goivar peças

PREPARAR EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS PARA SOLDAGEM E CORTE

Identificar a fonte (máquina de solda)

Regular parâmetros de soldagem e corte de acordo com ieis

Posicionar a bobina no alimentador

Regular maçarico

Selecionar eletrodo de tungstênio

Identificar o gás de acordo com o processo de soldagem

Substituir acessórios de soldagem e corte

SOLDAR PEÇAS COM ELETRODO REVESTIDO, MIG, MAG, TIG, OXIGÁS, ARCO SUBMERSO

Abrir o arco elétrico

Manter abertura do arco

Controlar a velocidade de soldagem

Soldar em uma ou mais posições (vertical, horizontal, etc.)

Soldar um ou mais materiais

Controlar temperatura de interpasse

Eliminar o sopro magnético

Limpar bocal da pistola

Limpar o bico do maçarico

Trocar o arame no circuito alimentador ou pistola

Reparar a solda (esmerilhando, goivando etc)

Identificar soldas através do sinete

SOLDAR PEÇAS POR BRASAGEM

Definir o bico (pena) do maçarico

Definir tipo de gás

Regular manômetros

Aquecer local da peça a ser soldada

Derreter o consumível (vareta)

Controlar resfriamento da peça

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA GESTÃO
GRUPO DE OPERAÇÕES EM GESTÃO III

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Serviços Gerais		
Funções	Escolaridade	Carga Horária
<ul style="list-style-type: none">▪ Contínuo▪ Boy▪ Auxiliar Administrativo▪ Faxineiro▪ Limpador de Fachadas▪ Limpador de Vidros	<ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Fundamental Incompleto	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
		30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">▪ Bens patrimoniais▪ Cumprimento de prazos▪ Guarda de Informações▪ Segurança de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">▪ Atitude Proativa▪ Comprometimento▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário▪ Conhecimentos Profissionais▪ Cordialidade▪ Relacionamento Interpessoal
Condições Gerais de trabalho	
Trabalham em período diurno, ou noturnos em locais abertos ou fechados, em ambientes interno ou externo.	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. Acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho. Transportam correspondências, documentos e objetos, dentro e fora das instituições. Auxiliam na secretaria e nos serviços de copa. Operam equipamentos de escritório. Transmitem mensagens orais e escritas.

DESCRIÇÃO DETALHADA
LIMPAR RECINTOS E ACESSÓRIOS Lavar fachadas Limpar vidros Remover resíduos dos vidros Remover pichações Limpar móveis e equipamentos Limpar superfícies (paredes, pisos e etc) Aspirar pó Lavar pisos Encerar pisos Remover sujeiras Varrer pisos



DESCRIÇÃO DETALHADA

Secar pisos

Passar pano

Limpar cortinas e persianas

Limpar e conservar banheiros

Preparar lanches e cafés

CONTROLAR O FLUXO DE PESSOAS

Identificar as pessoas

Encaminhar as pessoas

Acompanhar o visitante

Controlar a movimentação das pessoas

Prestar primeiros socorros

Acionar o 190 da pm e 193 do corpo de bombeiros

RECEBER MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Recepcionar o entregador

Verificar a documentação da mercadoria recebida

Conferir os materiais

Examinar o estado dos materiais e equipamentos

Receber volumes e correspondências

Requisitar material

FAZER MANUTENÇÃO SIMPLES

Solicitar reparos aos responsáveis

Trocar lâmpadas e resistências de chuveiros

TRANSPORTAR DOCUMENTOS E OBJETOS

Realizar o correio interno

Planejar itinerários

Autenticar cópias de documentos

Reconhecer firmas em documentos

Retirar documentos em órgãos públicos e cartórios

Marcar homologação de dispensa de empregados na drt

Realizar compras

Efetuar cobrança de valores junto a clientes externos

Postar correspondência e objetos nas agências do correio

Retirar correspondências e objetos nas agências dos correios

Prestar serviços particulares aos funcionários

Buscar documentos e objetos

Entregar encomendas e brindes

OPERAR MALOTES DE CORRESPONDÊNCIA

Preparar malotes para entrega

Entregar malotes

Coletar malotes

Abrir malotes

Listar a saída e entrada de documentos via malotes

Controlar entrada e saída do malote em lista específica

Informar departamentos sobre chegada dos malotes para serem retirados

Comunicar o recebimento de malotes abertos ou violados



DESCRIÇÃO DETALHADA

PROTOCOLAR DOCUMENTOS E OBJETOS (EXCETO MALOTES)

- Preencher livro de protocolo
- Identificar entrada e saída de documentos e objetos (exceto malotes)
- Anotar a identificação do funcionário que está recebendo o documento, correspondência ou encomenda
- Receber documentos e objetos (exceto malotes)
- Entregar documentos e objetos (exceto malotes)
- Elaborar planilha de controle de recebimentos de objetos e documentos (exceto malotes)

AUXILIAR SECRETARIA

- Arquivar documentos
- Classificar documentos e objetos
- Auxiliar na montagem de processos
- Organizar agenda de trabalho
- Prestar conta de valores recebidos e pagos
- Franquiar cartas postais
- Auxiliar no processo de prestação de contas do fundo fixo de despesa
- Preencher formulários
- Recepcionar visitantes e funcionários
- Conduzir visitantes aos departamentos da empresa
- Retirar benefícios destinados aos empregados da empresa
- Distribuir benefícios aos empregados da empresa
- Pesquisar documentos arquivados

EXECUTAR SERVIÇOS GERAIS

- Operar equipamentos fotocopiadores
- Distribuir café aos departamentos
- Solicitar manutenção de máquinas e equipamentos
- Solicitar manutenção predial
- Colocar água nos bebedouros

TRANSMITIR MENSAGENS ORAIS E ESCRITA

- Atender telefone
- Operar equipamento de fax
- Utilizar e-mail
- Utilizar telefone fixo e celular
- Expressar-se oralmente
- Anotar recados

E demais atividades correlatas à função



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

FAMÍLIA OCUPACIONAL, GRUPO, CARGO, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO DE ENTRADA

Família Ocupacional	Grupo	Cargo	Carga horária semanal	Carga horária Mensal	Salário Base de entrada
Saúde	Médico	Cardiologista	12	60	R\$ 2.100,00
		Cirurgião Geral			
		Clínico			
		Dermatologista			
		Endocrinologista			
		Ginecologista			
		Infectologista			
		Neurologista			
		Ortopedista			
		Otorrinolaringologista			
		Pediatra			
		Pneumologista			
		Psiquiatra			
		Urologista			
	Cirurgião Dentista	Geral	20	100	R\$ 1.300,00
		Atendimento Especial			
		Endodontista			
		Estomatologista			
		Buco-Maxilo-Facial			
	Analista de Saúde	Assistente Social	20	100	R\$ 1.250,00
		Biólogo			
		Educador em Saúde			
		Enfermeiro			
		Farmacêutico-Bioquímico			
		Fisioterapeuta			
		Fonoaudiólogo			
		Nutricionista			
Políticas Públicas e Sistema de Saúde					
Psicólogo					
Terapeuta Ocupacional					
Veterinário					
Técnico em Saúde I		Técnico de Laboratório			
	Técnico em Enfermagem				
	Técnico em Saúde Bucal				
Técnico em Saúde II	Técnico em Radiologia	24	120	R\$ 750,00	
Operações em Saúde	Auxiliar de Saúde Bucal	40	200	R\$ 591,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

FAMÍLIA OCUPACIONAL, GRUPO, CARGO, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO DE ENTRADA

Família Ocupacional	Grupo	Cargo	Carga horária semanal	Carga horária Mensal	Salário Base de entrada
Educação	Analista de Educação	Pedagogo	25	125	VETADO
		Psicopedagogo			
	Bibliotecário	Bibliotecário	30	150	VETADO
	Professor A	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	24	120	R\$ 1.200,00
	Professor B	Séries Finais do Ensino Fundamental e EJA	24	120	R\$ 1.350,00
	Secretário Escolar	Secretário Escolar	30	150	R\$ 790,00
	Agente de Serviços Escolares	Agente de Serviços Escolares	30	150	R\$ 670,00
	Operações em Educação	Servente Escolar	30	150	R\$ 545,00
Gestão	Analista de Gestão I	Administrador	30	150	R\$ 1.700,00
		Advogado			
		Ambiental			
		Políticas Culturais			
		Auditor Fiscal da Receita Municipal			
		Mídias publicitárias e marketing			
		Economista			
		Políticas de Proteção ao Patrimônio Histórico			
		Jornalista			
		Relações Públicas			
	Políticas de Fomento ao Desenvolvimento Turístico				
	Analista de Gestão II	Analista de Sistemas	30	150	R\$ 2.500,00
		Contador			
	Analista de Gestão III	Procurador da Fazenda	30	150	R\$ 3.000,00
		Arquiteto			
Engenheiro Agrimensor					
Engenheiro Agrônomo					
	Engenheiro Ambiental				



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
 CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

FAMÍLIA OCUPACIONAL, GRUPO, CARGO, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO DE ENTRADA

Família Ocupacional	Grupo	Cargo	Carga horária semanal	Carga horária Mensal	Salário Base de entrada
		Engenheiro Civil			
		Engenheiro de Segurança do Trabalho			
		Engenheiro Eletricista			
		Médico do trabalho			
	Técnico de Gestão	Técnico Audiovisual	30	150	R\$ 1.100,00
		Técnico em Contabilidade			
		Técnico em Edificações			
		Técnico em Informática			
		Técnico em Segurança do Trabalho			
		Técnico em Topografia			
	Fiscal Municipal	Fiscal de Obras	30	150	R\$ 1.100,00
		Fiscal de Posturas			
		Fiscal de Rendas			
		Fiscal de Trânsito			
		Fiscal de Transportes			
		Fiscal de Vigilância Sanitária			
		Fiscal do Incra			
		Fiscal do Meio Ambiente			
	Suporte em Gestão	Agente Administrativo	30	150	R\$ 790,00
		Agente Municipal de Trânsito			
Operações I	Auxiliar de Serviços Gerais	40	200	R\$ 575,00	
	Auxiliar Funerário				
Operações II	Bombeiro Hidráulico	40	200	R\$ 834,00	
	Carpinteiro				
	Motorista				
	Operador de Máquinas				
	Pedreiro				
	Pintor				
Soldador					



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

FAMÍLIA OCUPACIONAL, GRUPO, CARGO, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO DE ENTRADA

Família Ocupacional	Grupo	Cargo	Carga horária semanal	Carga horária Mensal	Salário Base de entrada
	Operações III	Serviços Gerais	30	150	R\$ 545,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV
REQUISITOS PARA PROGRESSÃO DE CARREIRA

Requisito	Condições	Pontuação
Rendimento na Avaliação de desempenho	Acima de 80 pontos	50 pontos
	Entre 70 e 79 pontos	40 pontos
	Entre 60 e 69 pontos	30 pontos
	Abaixo de 60 pontos	0
Cursos* de qualificação pertinente à função (lista de temas de acordo com grupo ocupacional)	Até 40 horas	05 pontos
	Entre 41 e 80 horas	10 pontos
	Entre 81 e 120 horas	15 pontos
	Acima de 120 horas	25 pontos
Tempo de trabalho na prefeitura	Período de um ano	05 pontos
Inexistência de faltas não-justificadas	Período de um ano	05 pontos

*exceto para cursos de pós-graduação *lato sensu* e *strictu sensu*



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Quadro de Comportamentos por grupo ocupacional

Família Ocupacional	Grupo	Atitude Proativa	Comportamentos				
			Comprometimento	Orientação ao Cliente Interno e Usuário	Conhecimentos Profissionais	Cordialidade	Relacionamento Interpessoal
Saúde	Médico	x	x	x	x	x	x
	Cirurgião Dentista	x	x	x	x	x	x
	Analista de Saúde	x	x	x	x	x	x
	Técnico em Saúde I	x	x	x	x	x	x
	Técnico em Saúde II	x	x	x	x	x	x
	Operações em Saúde	x	x	x	x	x	x
Educação	Analista de Educação	x	x	x	x	x	x
	Bibliotecário	x	x	x	x	x	x
	Professor A	x	x	x	x	x	x
	Professor B	x	x	x	x	x	x
	Secretário Escolar	x	x	x	x	x	x
	Agente de Serviços Escolares	x	x	x	x	x	x
	Operações em Educação	x	x	x	x	x	x
Gestão	Analista de Gestão I	x	x	x	x	x	x
	Analista de Gestão II	x	x	x	x	x	x
	Analista de Gestão III	x	x	x	x	x	x
	Técnico de Gestão	x	x	x	x	x	x
	Fiscal Municipal	x	x	x	x	x	x
	Suporte em Gestão	x	x	x	x	x	x
	Operações I	x	x	x	x	x	x
	Operações II	x	x	x	x	x	x
	Operações III	x	x	x	x	x	x
Comissionados	Cargos em Comissão	x	x	x	x	x	x
	Funções em Gratificação	x	x	x	x	x	x



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
 CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

continuação

Família Ocupacional	Grupo	Visão Sistêmica	Flexibilidade	Planejamento	Liderança	Visão Estratégica
Saúde	Médico					
	Cirurgião Dentista					
	Analista de Saúde					
	Técnico em Saúde I					
	Técnico em Saúde II					
	Operações em Saúde					
Educação	Analista de Educação					
	Bibliotecário					
	Professor A					
	Professor B					
	Secretário Escolar					
	Agente de Serviços Escolares					
	Operações em Educação					
Gestão	Analista de Gestão I	x	x	x		
	Analista de Gestão II	x	x	x		
	Analista de Gestão III	x	x	x		
	Técnico de Gestão					
	Fiscal Municipal					
	Suporte em Gestão					
	Operações I					
	Operações II					
	Operações III					
Comissionados	Cargos em Comissão	x	x	x	x	x
	Funções em Gratificação	x	x	x	x	x



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Quadro de Responsabilidades por grupo ocupacional

Família Ocupacional	Grupo	Bens patrimoniais	Cumprimento de prazos	Guarda de Informações	Atualização sobre legislação e afins	Segurança de Pessoas	Supervisão de Pessoas	Numerário
Saúde	Médico	x	x	x	x			
	Cirurgião Dentista	x	x	x	x			
	Analista de Saúde	x	x	x	x			
	Técnico em Saúde I	x	x	x				
	Técnico em Saúde II	x	x	x				
	Operações em Saúde	x	x	x				
Educação	Analista de Educação	x	x	x	x			
	Bibliotecário	x	x	x	x			
	Professor A	x	x	x	x			
	Professor B	x	x	x	x			
	Secretário Escolar	x	x	x	x			
	Agente de Serviços Escolares	x	x	x				
	Operações em Educação	x	x	x				
Gestão	Analista de Gestão I	x	x	x	x			x
	Analista de Gestão II	x	x	x	x			x
	Analista de Gestão III	x	x	x	x			x
	Técnico de Gestão	x	x	x				
	Fiscal Municipal	x	x	x	x			
	Suporte em Gestão	x	x	x				
	Operações I	x	x	x			x	
	Operações II	x	x	x			x	
	Operações III	x	x	x			x	
Comissionados	Cargos em Comissão	x	x	x	x		x	x
	Funções em Gratificação	x	x	x	x		x	x



Descrição dos Comportamentos Institucionais (aplicável a todos os servidores da PMLS)

ATITUDE PROATIVA

Capacidade para atuar com iniciativa e pensar em ações futuras, com propósito de criar oportunidades ou evitar problemas que não são evidentes para os demais. Implica em aprender com situações passadas e a utilizar as mesmas para evitar e/ou solucionar situações futuras indesejadas.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none"> • Criar e implementa soluções a novos problemas e/ou desafios • Desenvolve, dentro da instituição, a habilidade de responder com rapidez, eficácia e eficiência • Adota uma abordagem sistematizada de solução de problemas se valendo de experiências e conhecimentos passados para a superação de obstáculos • Utiliza a tecnologia disponível, bem como ferramentas e recursos pertinentes com o foco na melhora dos resultados do trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica métodos de trabalho que permitem solucionar problemas e/ou desafios • Age, dentro da instituição, com rapidez, eficácia e eficiência • Frequentemente, adota uma abordagem sistematizada de solução de problemas de conhecimentos passados para a superação dos mesmos • Em geral, utiliza a tecnologia, bem como ferramentas e recursos pertinentes com o foco na melhora dos resultados do trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procura agir com rapidez, eficácia e eficiência na resolução de problemas e/ou desafios • Frequentemente, busca adotar uma abordagem sistematizada de solução de problemas se antecipando às possíveis problemas • Tem dificuldade de utiliza a tecnologia, ferramentas e recursos pertinentes com o foco na melhora dos resultados do trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta permanentemente seus superiores e necessita assessoramento contínuo para resolver a maioria de suas tarefas. • Mostra pouco interesse por buscar a forma de otimizar seu trabalho • Em geral, não consegue responder em tempo e forma. • Não tem em conta as aplicações tecnológicas disponíveis e não consegue aproveitar ao máximo as oportunidades que se apresentam.



COMPROMETIMENTO

Capacidade de assumir responsabilidades pelos objetivos da instituição e os que lhe foram atribuídos.

Tem como referência os valores da Prefeitura de Lagoa Santa. Responsabiliza-se por seus atos, demonstrando preocupação em realizar e concluir as tarefas com precisão e qualidade, em tempo hábil.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none">• Adota e propaga claramente os objetivos da Prefeitura, responsabilizando-se pelo alcance dos mesmos• Influencia os colegas a responsabilizarem-se por seus atos e contribuírem para gerar compromisso com os objetivos da Prefeitura• Orientado para o alcance dos objetivos estabelecidos, implementa continuamente a melhoria da qualidade dos seus serviços• É reconhecido por cumprir com seus compromissos profissionais.	<ul style="list-style-type: none">• Compreende os objetivos da Prefeitura e responsabiliza-se pelo alcance dos mesmos• Frequentemente Influencia os colegas a responsabilizarem-se por seus atos e contribuírem para gerar compromisso com os objetivos da Prefeitura• Orientado para o alcance dos objetivos estabelecidos, busca a melhoria da qualidade dos seus serviços• Busca cumprir com seus compromissos profissionais.	<ul style="list-style-type: none">• Compreende os objetivos da Prefeitura e colabora para o alcance dos mesmos• Assume responsabilidade pelos seus resultados e/ou pelos resultados da equipe• Usualmente cumpre com o que se compromete	<ul style="list-style-type: none">• Não se identifica com os objetivos da Prefeitura e, portanto, não se aplica em alcançá-los• Em geral, não cumpre com o que se compromete• Não participa, nem aponta ideias ou soluções• Não se sente responsável pelos resultados alcançados pela equipe.



ORIENTAÇÃO AO CLIENTE INTERNO E USUÁRIO

Capacidade para atuar com sensibilidade frente às necessidades que um cliente interno (colega de trabalho, subordinados, superiores, da sua ou de outra Secretaria) e usuário apresentam. Atua como facilitador do trabalho em equipe.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none"> • Trabalha constantemente em prol dos parceiros, sem causar prejuízo à instituição, a fim de estabelecer uma relação amistosa e benéfica para a Prefeitura • Executa procedimentos que trazem soluções ótimas para todos os envolvidos, não transmitindo problemas cuja resolução pode ser facilitada • Estabelece relações e fluxos de trabalho que facilita o trabalho da equipe (na Prefeitura como um todo) • Compreende seu trabalho como uma etapa de um processo maior, o que possibilita compreender como ajudar os demais envolvidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Antecipa-se aos pedidos dos parceiros, buscando prevenir problemas que possam ocorrer • Busca permanentemente uma forma de atender as necessidades dos parceiros incentivando que seus colegas de trabalho façam o mesmo • Executa ações de melhoria, quando necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> • Algumas vezes interpreta as necessidades do parceiro • Soluciona, geralmente com ajuda de outros, os problemas dos parceiros que atende • Tem dificuldades em estabelecer fluxos de trabalho que facilitem a resolução de problemas, ou evitem que os mesmos aconteçam. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não responde as demandas dos parceiros em tempo ou forma • Não consegue interpretar as verdadeiras necessidades dos parceiros • Não consegue executar seu trabalho de forma que venha a facilitar o processo como um todo • Mantém um canal de comunicação precário



CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS

Capacidade para ter e manter atualizados, bem como demonstrar todos aqueles conhecimentos e/ou experiências específicas que são requeridas para o trabalho. Apresentar o interesse constante em aprender e compartilhar com os profissionais da Prefeitura conhecimentos e experiências próprios.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none">• Entende, conhece, demonstra e aplica todos os temas de sua especialidade e função, desde os mais simples até os mais complexos• Apresenta constante interesse em aprender conteúdos que possam facilitar e otimizar seu trabalho e o da equipe• Compartilha com os demais seus conhecimentos e experiências• Assume ativamente o papel de formador de outros profissionais, com o propósito de ajudá-los a desenvolver seus conhecimentos nos assuntos que domina.	<ul style="list-style-type: none">• Entende, conhece e põe em prática todos os temas de sua especialidade e função, desde os mais simples até os mais complexos• Mantém de maneira frequente seu interesse e curiosidade por aprender• Utiliza seus conhecimentos e experiências e os compartilha com os demais, tornando-se solicitado.	<ul style="list-style-type: none">• Entende, conhece e põe em prática temas específicos• Mantém algum interesse por aprender• Mostra-se aberto a compartilhar com os demais, quando solicitado, seus conhecimentos e experiências.	<ul style="list-style-type: none">• Não domina adequadamente os conhecimentos técnicos requeridos para o desempenho satisfatório de sua área• Não apresenta interesse em aprender novos conhecimentos ou aperfeiçoar a utilização dos que possui• Conserva para si mesmo sua experiência profissional, sem compartilhá-la de um modo eficaz• Não é uma referência confiável de consultas, sobre temas técnicos de sua área, para os profissionais de seu setor.



CORDIALIDADE

Habilidade em demonstrar-se educado e polido em suas atitudes no desempenho de suas tarefas e no tratamento com o público em geral (interno e externo)

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none"> • Adota uma postura cortês no trato com todos os profissionais da Prefeitura, pautando sua conduta em preceitos de civilidade e gentileza • Releva desentendimentos pessoais em prol da realização de atividades importantes para a Prefeitura como um todo • Assume uma postura de respeito mútuo para com todos da Prefeitura desconsiderando preconceitos e divergências previamente ocorridos • Procura desenvolver nos demais profissionais um senso de polidez e respeito mútuos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Frequentemente, pauta seus relacionamentos profissionais segundo normas de gentileza e civilidade • Na maioria das vezes, releva desentendimentos pessoais em prol da realização de atividades importantes para a Prefeitura como um todo • Assume uma postura de respeito mútuo para com aqueles que o respeitam, desconsiderando preconceitos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Algumas vezes, age com civilidade e cortesia no trato com os demais profissionais • Procura relevar conflitos interpessoais ocorridos, mas mantém-se reativo em função de fatos já ocorridos • Esforça-se para desconsiderar preconceitos e desavenças anteriores, procurando assumir uma postura de civilidade ante situações delicadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adota, em geral, um comportamento ríspido para com os demais profissionais da Prefeitura • Mantém seu foco em divergências e atritos ocorridos • Orienta, frequentemente, suas ações com base em preconceitos e atritos assumindo uma postura de enfrentamento para com os demais profissionais da Prefeitura • Demonstra pouca consideração por normas e condutas orientadas para a manutenção de um ambiente de trabalho cortês.



RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Habilidade no trato com as pessoas, demonstrando respeito à individualidade, compreensão, tolerância, convivência pessoal e profissional harmoniosa e ausência de atritos interpessoais.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none"> • Fomenta relacionamentos interpessoais dignos, francos e tolerantes • Constrói relações sólidas baseadas na honestidade de seus atos com todos os interlocutores, fomentando um clima organizacional de respeito • Respeita a individualidade, minimizando seu envolvimento em episódios de atritos interpessoais no ambiente de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Com frequência, fomenta relacionamentos interpessoais dignos, francos e tolerantes • Em geral, desenvolve relações consistentes com foco em transparência com a maioria dos interlocutores, promovendo um ambiente de tolerância e consideração • Busca respeitar a individualidade, mas algumas vezes se envolve em episódios de atritos interpessoais no ambiente de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procura cultivar relações transparentes com diversos interlocutores • Ocasionalmente, adota uma conduta orientada para a manutenção de um ambiente profissional amistoso, permeado por valores de franqueza e tolerância • Segue as orientações recebidas, no que tange às regras de boa convivência pessoal e profissional • Às vezes, apresenta episódios de desavenças e atritos no contexto profissional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ocasionalmente, estabelece relações transparentes pautadas pela confiança recíproca • Lida com dificuldades frente às orientações para a conservação de um ambiente de boa convivência pessoal • Apresenta, com frequência, episódios e situações nos quais se envolve em atritos e desavenças pessoais.



Descrição dos Comportamentos Específicos (conforme tabela XXX do anexo XXX)

VISÃO SISTÊMICA

Conhecer a instituição e seus processos como um todo, de modo a permitir a análise e interpretação de fatos.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none">• Compreende profundamente os processos relacionados com o seu trabalho e com as outras áreas da Prefeitura, incluindo outras Secretarias e Assessorias• Compreende uma situação complexa separando-a em pequenas partes, empregando um enfoque integral na análise das diversas informações• Consegue correlacionar eventos e informações de forma a identificar seu impacto na Prefeitura• Analisa preventivamente as possíveis consequências de ações propostas para a Prefeitura.	<ul style="list-style-type: none">• Compreende profundamente os processos relacionados com a sua área e detecta problemas na mesma• Coleta informações relevantes para analisar situações e identificar a relação entre todos os seus componentes• Analisa as possíveis consequências das ações implementadas em sua área de trabalho	<ul style="list-style-type: none">• Compreende a integração de alguns processos de sua atuação relacionados com a atuação de outros profissionais• Reconhece informações relevantes e estabelece relações entre elas• Separa os componentes de uma situação e estabelece relações de causa e efeitos simples• identifica as possíveis situações que podem gerar consequências em sua área de trabalho	<ul style="list-style-type: none">• Possui uma capacidade escassa para analisar e compreender processos• Tem dificuldade em identificar as possíveis situações que possam gerar consequências em sua área de trabalho• Não possui a capacidade de estabelecer relações entre os componentes de um evento e/ou informação



PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Capacidade para determinar eficazmente metas e prioridades de sua tarefa, área ou projeto e especificar as etapas, ações, prazos e recursos requeridos para o alcance dos objetivos individuais, setoriais e institucionais. Inclui utilizar mecanismos de seguimento e verificação dos graus de avanço nas tarefas para manter o controle do processo e aplicar as medidas corretivas necessárias.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none">• Elabora o plano de ação apropriado para a execução de diversas tarefas ou projetos• Executa várias atividades ou projetos simultâneos, sem perder o controle• Organiza o trabalho de maneira efetiva, estabelecendo prazos e definindo prioridades, gerindo o tempo de forma produtiva• Atua com foco em resultados• Propõe e aceita mecanismos de controle para avaliar o andamento das tarefas, tomando medidas corretivas quando necessário.	<ul style="list-style-type: none">• Age de forma metódica, sistematizada e organizada• Estabelece objetivos parciais e pontos de controle• Documenta os parâmetros definidos e determina planos de ação• Estabelece com destreza a organização de uma ação para si e auxilia a organização de seus pares, para atingir o objetivo comum• Respeita adequadamente a prioridade das tarefas e dos recursos.	<ul style="list-style-type: none">• Formula objetivos racionais em função dos prazos estabelecidos• Monitora o desenvolvimento das atividades com base em metas• Utiliza os recursos disponíveis com eficiência• Implementa as ferramentas disponíveis para manter organizado seu trabalho• Executa o plano de ação desenhado por outros	<ul style="list-style-type: none">• Tem pouca clareza acerca das metas e objetivos de sua área de atuação• Tem dificuldades de gerir o tempo, sendo desorganizado e pouco metódico• Apresenta dificuldades de definir objetivos realistas• Atua de forma contingencial, sem planejamento das atividades.



FLEXIBILIDADE

Capacidade para trabalhar com eficácia em situações variadas e/ou não usuais, com pessoas ou grupos diversos. Implica compreender e valorizar posturas distintas, inclusive pontos de vista, modificar seu próprio enfoque à medida que a mudança na situação requeira.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none"> • Concebe e implementa estratégias para enfrentar pro ativamente e com eficácia os problemas e/ou situações diversas • Analisa e incorpora características de pessoas ou grupos diversos, eventualmente conflitivos, que possam alavancar os resultados institucionais a serem auferidos • Compreende e valoriza posturas distintas às próprias, incluindo pontos de vista encontrados, modificando seu próprio enfoque à medida que a situação o requeira e promove tais mudanças no âmbito da Prefeitura • É uma referência por sua capacidade de adaptação a novas circunstâncias e contextos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementa estratégias para enfrentar pro ativamente e com eficácia, problemas e/ou situações diversas • Analisa e, às vezes, incorpora características de pessoas ou grupos diversos, eventualmente conflitivos, que possam alavancar os resultados institucionais a serem auferidos • Compreende posturas distintas às próprias, incluindo pontos de vistas encontrados, modificando, por vezes, seu próprio enfoque à medida que a situação incerta o requeira, além de promover tais mudanças no âmbito da instituição • Apresenta, regularmente, uma boa capacidade de adaptação a novas circunstâncias e contextos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica estratégias desenvolvidas por terceiros para enfrentar pro ativamente e com eficácia, problemas e/ou situações diversas • Incorpora, mediante orientação, características de pessoas ou grupos diversos, eventualmente conflitivos, que possam alavancar os resultados institucionais a serem auferidos • Tolerar posturas distintas às próprias, modificando, ocasionalmente, seu próprio enfoque à medida que a situação incerta o requeira • Apresenta uma capacidade incipiente de adaptação a novas circunstâncias e contextos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não aplica estratégias para enfrentar pro ativamente e com eficácia, problemas e/ou situações diversas • Apresenta limitações para aceitar características de outras pessoas ou grupos diversos, eventualmente conflitivos, que possam alavancar os resultados institucionais a serem auferidos • Compreende que possam existir outras posturas, mas entende que a sua é a correta e repete comportamentos passados • É percebido como uma pessoa que segue as tradições e costumes preestabelecidos.



Descrição dos Comportamentos Específicos dos cargos e funções comissionadas (conforme tabela XXX do anexo XXX)

LIDERANÇA

Capacidade para gerar compromisso e alcançar o respaldo de seus superiores e subordinados com vistas a enfrentar com êxito os desafios da instituição. Capacidade para assegurar uma adequada condução de pessoas, desenvolver os talentos, e alcançar e manter um clima harmônico. Capacidade de comunicar a visão estratégica e os valores da instituição por meio de um modelo de condução pessoal, de acordo com a ética, e incentivar os funcionários a alcançar os objetivos da Prefeitura.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none"> • Desenha estratégias, processos, cursos de ação e métodos de trabalho com o propósito de assegurar uma exitosa condução de pessoas e desenvolver seu talento • Consegue trabalhar promovendo harmonia entre as pessoas, dominando as situações de tensão geradas • Propõe uma variedade de alternativas de trabalho, sabendo reconhecer e integrar à tarefa o aporte de cada um dos profissionais da equipe • Trabalha sempre com um passo adiante, prevendo possíveis mudanças, revisando e comunicando permanentemente os imprevistos que acontecem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assume um papel protagonista entre seus companheiros, organizando e conciliando posições quando surge alguma questão que dificulta o cumprimento do objetivo comum • Tem impacto sobre as pessoas com que trabalha, demonstrando ter consciência sobre a programação colocada para todos • Transmite com clareza as tarefas necessárias a realizar, organizando com êxito as pessoas envolvidas • Identifica deficiências e potenciais da equipe de trabalho, coordenando-as para obtenção de bons resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apenas, se necessário, se coloca a frente de sua equipe de trabalho, obtendo resultados esperados • Implementa ações necessárias para o monitoramento das tarefas, para verificar o alcance dos objetivos • Colabora sempre que é consultado • Permanece aberto a possíveis mudanças de objetivos, comunicando à equipe as novidades, sem gerar problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> • É raramente consultado no desenvolvimento de seu trabalho. Consulta os outros mais do que é consultado • Questiona os objetivos comuns, desorganizando o curso das ações da equipe de trabalho • Atenta apenas ao que é estritamente de sua responsabilidade • É dependente e obstaculiza o desempenho de seus pares e a comunicação entre os mesmos.



VISÃO ESTRATÉGICA

Capacidade para antecipar e compreender as mudanças do contexto e estabelecer seu impacto a curto, médio e longo prazo na Prefeitura, com o propósito de otimizar as forças internas, atuar sobre fraquezas e aproveitar as oportunidades do contexto. Visualizar e conduzir a Prefeitura, a Secretaria ou o setor como um sistema integrado para alcançar objetivos e metas, associados às estratégias.

100%	50%	25%	0%
Plenamente desenvolvida	Grau intermediário de desenvolvimento	Grau mínimo de desenvolvimento	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none"> • Se antecipa e compreende as mudanças do ambiente e estabelece seu impacto a curto, médio e longo prazos • Desenha políticas e procedimentos que permitem otimizar o aproveitamento das forças da Prefeitura, e de sua Secretaria, e atuar sobre suas debilidades • Detecta e aproveita as oportunidades do entorno conseguindo benefícios para a Prefeitura • Traça objetivos e metas desafiadoras, tendo como referência o futuro da Prefeitura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compreende as mudanças do entorno e estabelece seu impacto a curto, médio e longo prazo • Modifica procedimentos da área que permitem otimizar as forças da organização e atuar sobre suas debilidades, com o propósito de aproveitar as oportunidades que se apresentam • Compreende e utiliza as oportunidades do entorno conseguindo benefícios para sua área de trabalho • Compreende que o objetivo último é que as ações das distintas Secretarias se vejam refletidas no alcance da estratégia da Prefeitura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se adequa às mudanças do ambiente • Trabalha utilizando os processos e procedimentos indicados pela Prefeitura para alcançar um melhor resultado em suas tarefas e desta forma ajuda a alcançar os objetivos da Prefeitura • Compreende que a Prefeitura é um sistema integrado • Realiza seu trabalho consciente de que suas ações tem incidência no alcance da estratégia da Prefeitura 	<ul style="list-style-type: none"> • Não se adequa em tempo e forma às mudanças do entorno • Modifica os procedimentos que lhe são indicados impedindo otimizar as forças e atuar sobre as debilidades • Realiza seus trabalhos sem ter consciência da repercussão que tem no resultado da Prefeitura • Tem dificuldade para compreender as oportunidades do entorno • Não consegue identificar as pessoas que poderiam ajudá-lo a realizar suas tarefas e alcançar seus objetivos para assim contribuir de uma melhor maneira aos fins da Prefeitura



Descrição das Responsabilidades Institucionais (aplicável a todos os servidores da PMLS)

POR PATRIMÔNIO

Avalia a possibilidade de ocorrência de perdas materiais em razão de descuidos normais, passíveis de serem evitados com o fornecimento de equipamentos de segurança e ou orientação permanente quanto ao manejo e guarda de bens e equipamentos, avalia-se essa responsabilidade em relação ao valor do bem utilizado no exercício do cargo.

%	Nível	Características
100%	Plenamente desenvolvida	Zela pelo patrimônio sob sua responsabilidade e age como mobilizador de outros servidores. Utiliza com prudência e ponderação seu acesso à internet e demais funcionalidades de um computador. Durante o período de avaliação não teve nenhum episódio de danos patrimoniais com o envolvimento deste servidor. É uma referência em cuidado e zelo pelo patrimônio.
40%	Parcialmente desenvolvida	Demonstra algum zelo pelo patrimônio sob sua responsabilidade. Ocasionalmente, age com prudência e ponderação no seu acesso a internet. Durante o período de avaliação esteve envolvido em algum episódio que gerou danos patrimoniais.
0%	Não desenvolvida	Tem dificuldades em conservar em boas condições de uso o patrimônio sob sua responsabilidade e os demais que utiliza esporadicamente. Não se importa com o patrimônio dos demais servidores da prefeitura. Utiliza o acesso à internet para fins pessoais sem vinculação as atividades do cargo que ocupa. Durante o período de avaliação esteve envolvido em episódios de danos patrimoniais



CUMPRIMENTO DE PRAZOS

Capacidade de manter as tarefas em dia e obedecer aos prazos. Perceber a importância de entregar o trabalho (tarefa) ou qualquer outro ofício nas datas estipuladas pela empresa. Planejar seus dias de trabalho com antecedência, não agenda compromissos que não pode assumir.

%	Nível	Características
100%	Plenamente desenvolvida	Cumprir a tempo e a hora seus compromissos de trabalho, que são realizados dentro e fora da Prefeitura. Atende aos prazos legais e institucionais impostos ao trabalho. Entrega com antecedência documentos que necessitam ser avaliados por outros, preocupando-se com o recebimento dos mesmos em tempo hábil. Comparece a todos os compromissos agendados.
40%	Parcialmente desenvolvida	Cumprir seus compromissos de trabalho, embora tenha alguma dificuldade de atender aos prazos legais e institucionais, o que acarreta, às vezes, perdas das mais diversas ordens. Encontra-se sempre com prazos apertados em função do pouco planejamento de sua agenda.
0%	Não desenvolvida	Apresenta grande dificuldade de cumprir seus compromissos de trabalho, o que causa prejuízos diversos à Prefeitura. Entrega documentos, entre outros, fora do prazo, sem a preocupação de avisar terceiros.



GUARDA DE INFORMAÇÕES

Capacidade de não transmitir informações sobre o ambiente e os colegas de trabalho para terceiros, dentro ou fora da Prefeitura.

%	Nível	Características
100%	Plenamente desenvolvida	Zela pelo sigilo das informações dentro e fora do ambiente da Prefeitura. Não propaga fatos ocorridos no trabalho com terceiros. Atua com reserva quando exposto às informações que não mantém relação direta com o setor no qual trabalha. Define práticas para a preservação do sigilo de documentos e informações oficiais da Prefeitura como um todo.
40%	Parcialmente desenvolvida	É parcial quanto à guarda de informações. Envolve-se, algumas vezes, em situações que não são do seu contexto de trabalho. Atua, em geral, de maneira isenta e reservada ao tratar com elementos sigilosos do setor no qual trabalha.
0%	Não desenvolvida	Não se preocupa com o sigilo das informações às quais é exposto. Expõe a si e a outros no ambiente de trabalho. Porta-se de maneira inadequada em relação à veiculação de dados e informações. Não adota práticas para a conservação de dados de acesso restrito que mantenham vinculação com seu trabalho.



Descrição das Responsabilidades Específicas (conforme tabela XXX do anexo XXX)

SEGURANÇA DE PESSOAS

Avalia o cuidado em evitar acidentes no trabalho por atos ou omissões, descuidos normais ou por ações de terceiros.

% Nível	Características
100% Plenamente desenvolvida	Utiliza equipamentos de proteção individual adequadamente e incentiva o uso do mesmo pelos colegas de trabalho. É cuidadoso no trabalho, evitando situações que possam provocar acidentes. Sinaliza adequadamente espaços que não podem ser utilizados por terceiros e que possam causar riscos. Adverte outrem, quando necessário, sobre situações de risco.
40% Parcialmente desenvolvida	Ocasionalmente utiliza equipamento de proteção individual. Em algumas ocasiões suas ações levam a acidentes, por falta de sinalização suficiente dos espaços ou por negligência.
0% Não desenvolvida	É resistente na utilização de equipamentos de proteção individual. Somente utiliza quando cobrado por terceiros. Cria, mesmo que involuntariamente, situações que possam provocar acidentes. Não tem como sistemática de trabalho a sinalização adequada dos espaços que não podem ser utilizados por terceiros. Submete-se a situações de risco, por excesso de confiança e/ou negligência.



SUPERVISÃO DE PESSOAS

Verifica a capacidade para transmitir orientações e instruções a subordinados, a supervisionar e coordenar o trabalho de pessoas, distribuir e verificar tarefas.

%	Nível	Características
100%	Plenamente desenvolvida	Conhece o perfil de sua equipe de trabalho, o que possibilita a distribuição adequada de trabalho entre os profissionais. Orienta quanto às dúvidas e possíveis melhorias. Acompanha sistematicamente as atividades desenvolvidas. Responsabiliza-se pelo resultado final do trabalho.
40%	Parcialmente desenvolvida	Apresenta dificuldade em fazer distribuição adequada de trabalho entre os profissionais da sua equipe. Ocasionalmente, orienta quanto às dúvidas e possíveis melhorias. Acompanha pontualmente algumas as atividades desenvolvidas.
0%	Não desenvolvida	Não conhece o perfil de sua equipe de trabalho, o que por vezes sobrecarrega alguns dos subordinados. Não acompanha sistematicamente as atividades desenvolvidas por sua equipe. O resultado final do trabalho torna-se responsabilidade de sua equipe.



ATUALIZAÇÃO SOBRE LEGISLAÇÃO E AFINS

Avalia a capacidade de estar atualizado quanto às mudanças na legislação, e outras normatizações, que possam trazer algum impacto na administração e suas ações.

%	Nível	Características
100%	Plenamente desenvolvida	Mantém-se atualizado sobre a legislação pertinente à sua área de atuação. Disponibiliza seus conhecimentos para terceiros e informa a todos a quem as atualizações possam interessar.
40%	Parcialmente desenvolvida	Tentar atualizar-se sobre a legislação pertinente à sua área de atuação quando questionado sobre alguma situação específica.
0%	Não desenvolvida	Não se mantém atualizado sobre a legislação pertinente à sua área de atuação, podendo passar informações equivocadas a terceiros, o que traz prejuízo à administração pública.



NUMERÁRIO

Avalia a capacidade, inerente ao cargo, de realizar de forma idônea a guarda de dinheiro, títulos e registros financeiros e contábeis, bem como a manipulação de dinheiro em espécie e ou participação em decisões que envolvam a aplicação de recursos e as prováveis hipóteses de prejuízos financeiros que podem ocorrer na execução de tarefas.

% Nível	Características
100% Plenamente desenvolvida	Elabora planejamentos financeiros coerentes com as atividades sob sua responsabilidade. É responsável quanto à utilização de recursos financeiros, seguindo a legislação nos casos de compras produtos e serviços. Evita que débitos sejam prescritos, efetuando cobranças e conciliações em tempo hábil. Realiza de forma idônea, em casos específicos, e com respaldo, a renúncia de receita em caráter não geral.
40% Parcialmente desenvolvida	Realiza planejamentos financeiros para algumas atividades e/ou projetos específicos. Embora conheça a legislação específica de utilização do recurso público, efetua de compras fora dos padrões requisitados. Em algumas situações, é responsável pela prescrição de débitos e/ou pela a renúncia de receita, sem autorização de superiores.
0% Não desenvolvida	Em geral, não utiliza de planejamentos financeiros para desenvolver as atividades sob sua responsabilidade. Negligencia a legislação específica de utilização do recurso público, principalmente a de compras produtos e serviços. É responsável pela prescrição de débitos e/ou pela a renúncia de receita, sem autorização de superiores.



Modelo do Instrumento de Avaliação de Desempenho



Seja Bem-Vindo!

Avaliação de Desempenho da Prefeitura de Lagoa Santa





IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Cargo:

Tempo neste cargo:

Avaliador:

Área:

Data da avaliação:

Próxima avaliação:

Data do Acompanhamento 01:

Data do Acompanhamento 02:



APURAÇÃO DOS RESULTADOS – COMPORTAMENTOS

<i>Comportamento não desenvolvido</i>	0%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Básico</i>	33%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Intermediário</i>	66%
<i>Comportamento plenamente desenvolvido</i>	100%

Comportamentos Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Atitude Proativa				20%	0,00
Comprometimento				20%	0,00
Orientação ao Parceiro				20%	0,00
Conhecimentos Profissionais				15%	0,00
Cordialidade				15%	0,00
Relacionamento Interpessoal				10%	0,00
1. Média da Avaliação de Comportamentos I					0,00%

Comportamentos Específicos	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Visão Sistêmica				34%	0,00
Flexibilidade e Adaptação				33%	0,00
Planejamento e Organização				33%	0,00
2. Média da Avaliação de Comportamentos II					0,00%

Comportamentos Gerenciais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Liderança				50%	0,00
Visão Estratégica				50%	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

3. Média da Avaliação de Comportamentos III	0,0%
--	-------------

TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL (média de 1, 2 e 3)	0,0%
---	-------------

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES

<i>Nível I</i>	<i>Responsabilidade não demonstrada</i>	0%
<i>Nível II</i>	<i>Responsabilidade parcialmente demonstrada</i>	40%
<i>Nível III</i>	<i>Responsabilidade plenamente demonstrada</i>	100%

Responsabilidades Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Por Bens Patrimoniais	Por Bens Patrimoniais			33%	0,00
Por Cumprimento de Prazos	Por Cumprimento de Prazos			33%	0,00
Por Guarda de Informações	Por Guarda de Informações			34%	0,00
1. Média da Avaliação de Responsabilidades I					0,00%

Responsabilidades Específicas	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Por Supervisão de Pessoas				33%	0,00
Por Numerário				33%	0,00
Por Atualização em Legislação				34%	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
CEP 33.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Específica					
2. Média da Avaliação de Responsabilidades II					0,00%
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES (média de 1 e 2)					0,0%



RESULTADOS COMENTADOS

	Resultado Obtido	Total de Pontos em 100
Avaliação dos comportamentos	0,00%	0,00
Avaliação das responsabilidades	0,00%	
Resultado Final (em 200 %)	0,00 %	

Evidências - COMPORTAMENTOS - relato de situações

Evidências - RESPONSABILIDADES - relato de situações

Possíveis dificultadores da performance (Marcar com um X) (Deve-se criar evidências anexando documentos comprobatórios)

1. Problemas familiares, particulares ou de saúde	
2. Insuficiência manuais, instruções e rotinas de trabalho	
3. Insuficiência de conhecimentos teóricos e/ou práticos	
4. Treinamento programado não realizado	
5. Condições do ambiente e clima organizacional desfavoráveis	
6. Comunicação interna deficiente	
7. Falta de interesse, desmotivação	
8. Ausências, impontualidade	
9. Dificuldades no relacionamento interpessoal	
10. Outros (especificar)	

FORMAÇÃO

Colaborador		Colaborador	
Inerente ao cargo		Inerente ao cargo	
Necessidades identificadas (formação adicional)		Necessidades identificadas (experiência adicional)	
Prazo		Prazo	

EXPERIÊNCIA**PLANO DE AÇÃO**

Comportamentos	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Atitude Proativa	0%		
Comprometimento	0%		
Orientação ao Parceiro	0%		
Conhecimentos Profissionais	0%		
Cordialidade	0%		
Relacionamento Interpessoal	0%		
Visão Sistêmica	0%		
Flexibilidade e Adaptação	0%		
Planejamento e Organização	0%		
Liderança	0,00		
Visão Estratégica	0,00		
Responsabilidades	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Por Bens Patrimoniais	0%		
Por Cumprimento de Prazos	0%		
Por Guarda de Informações	0%		
Por Supervisão de Pessoas	0%		
Por Numerário	0%		
Por Atualização em Legislação e Afins	0%		

**ANEXO VI
TABELA SALARIAL**

Família Ocupacional	Grupo	Carga horaria semanal	Carga horaria Mensal	Salário Base de Entrada	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10
Saúde	Médico	12	60	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91	3.102,66	3.257,79	3.420,68
	Cirurgião Dentista	20	100	1.300,00	1.365,00	1.433,25	1.504,91	1.580,16	1.659,17	1.742,12	1.829,23	1.920,69	2.016,73	2.117,56
	Analista de Saúde	20	100	1.250,00	1.312,50	1.378,13	1.447,03	1.519,38	1.595,35	1.675,12	1.758,88	1.846,82	1.939,16	2.036,12
	Técnico em Saúde I	40	200	750,00	787,50	826,88	868,22	911,63	957,21	1.005,07	1.055,33	1.108,09	1.163,50	1.221,67
	Técnico em Saúde II	24	120	750,00	787,50	826,88	868,22	911,63	957,21	1.005,07	1.055,33	1.108,09	1.163,50	1.221,67
	Operações em Saúde	40	200	591,00	620,55	651,58	684,16	718,36	754,28	792,00	831,60	873,18	916,83	962,68
Educação	Analista de Educação	25	125	1.400,00	1.365,00	1.433,25	1.504,91	1.580,16	1.659,17	1.742,12	1.829,23	1.920,69	2.016,73	2.117,56
	Bibliotecário	30	150	1.400,00	1.365,00	1.433,25	1.504,91	1.580,16	1.659,17	1.742,12	1.829,23	1.920,69	2.016,73	2.117,56
	Professor A	24	120	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,61	1.531,54	1.608,11	1.688,52	1.772,95	1.861,59	1.954,67
	Professor B	24	120	1.350,00	1.417,50	1.488,38	1.562,79	1.640,93	1.722,98	1.809,13	1.899,59	1.994,56	2.094,29	2.199,01
	Secretário Escolar	30	150	790,00	829,50	870,98	914,52	960,25	1.008,26	1.058,68	1.111,61	1.167,19	1.225,55	1.286,83
	Agente de Serviços Escolares	30	150	670,00	703,50	738,68	775,61	814,39	855,11	897,86	942,76	989,90	1.039,39	1.091,36
	Operações em Educação	30	150	545,00	572,25	600,86	630,91	662,45	695,57	730,35	766,87	805,21	845,47	887,75
Gestão	Analista de Gestão I	30	150	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,96	2.066,36	2.169,68	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,26	2.769,12
	Analista de Gestão II	30	150	2.500,00	2.625,00	2.756,25	2.894,06	3.038,77	3.190,70	3.350,24	3.517,75	3.693,64	3.878,32	4.072,24
	Analista de Gestão III	30	150	3.000,00	3.150,00	3.307,50	3.472,88	3.646,52	3.828,84	4.020,29	4.221,30	4.432,37	4.653,98	4.886,68
	Técnico de Gestão	30	150	1.100,00	1.155,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78
	Fiscal Municipal	30	200	1.100,00	1.155,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78
	Suporte em Gestão	30	150	790,00	829,50	870,98	914,52	960,25	1.008,26	1.058,68	1.111,61	1.167,19	1.225,55	1.286,83
	Operações I	40	200	575,00	603,75	633,94	665,63	698,92	733,86	770,55	809,08	849,54	892,01	936,61
	Operações II	40	200	834,00	875,70	919,49	965,46	1.013,73	1.064,42	1.117,64	1.173,52	1.232,20	1.293,81	1.358,50
	Operações III	30	150	545,00	572,25	600,86	630,91	662,45	695,57	730,35	766,87	805,21	845,47	887,75

Família Ocupacional	Grupo	Carga horária semanal	Carga horária Mensal	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20
Saúde	Médico	12	60	3.591,71	3.771,30	3.959,86	4.157,86	4.365,75	4.584,04	4.813,24	5.053,90	5.306,60	5.571,93
	Cirurgião Dentista	20	100	2.223,44	2.334,61	2.451,34	2.573,91	2.702,61	2.837,74	2.979,62	3.128,61	3.285,04	3.449,29
	Analista de Saúde	20	100	2.137,92	2.244,82	2.357,06	2.474,91	2.598,66	2.728,59	2.865,02	3.008,27	3.158,69	3.316,62
	Técnico em Saúde I	40	200	1.282,75	1.346,89	1.414,24	1.484,95	1.559,20	1.637,16	1.719,01	1.804,96	1.895,21	1.989,97
	Técnico em Saúde II	24	120	1.282,75	1.346,89	1.414,24	1.484,95	1.559,20	1.637,16	1.719,01	1.804,96	1.895,21	1.989,97
	Operações em Saúde	40	200	1.010,81	1.061,35	1.114,42	1.170,14	1.228,65	1.290,08	1.354,58	1.422,31	1.493,43	1.568,10
Educação	Analista de Educação	25	125	2.223,44	2.334,61	2.451,34	2.573,91	2.702,61	2.837,74	2.979,62	3.128,61	3.285,04	3.449,29
	Bibliotecário	30	150	2.223,44	2.334,61	2.451,34	2.573,91	2.702,61	2.837,74	2.979,62	3.128,61	3.285,04	3.449,29
	Professor A	24	120	2.052,41	2.155,03	2.262,78	2.375,92	2.494,71	2.619,45	2.750,42	2.887,94	3.032,34	3.183,96
	Professor B	24	120	2.308,96	2.424,41	2.545,63	2.672,91	2.806,55	2.946,88	3.094,22	3.248,94	3.411,38	3.581,95
	Secretário Escolar	30	150	1.351,17	1.418,73	1.489,66	1.564,15	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,23	1.996,29	2.096,11
	Agente de Serviços Escolares	30	150	1.145,93	1.203,22	1.263,38	1.326,55	1.392,88	1.462,53	1.535,65	1.612,43	1.693,06	1.777,71
	Operações em Educação	30	150	932,13	978,74	1.027,68	1.079,06	1.133,02	1.189,67	1.249,15	1.311,61	1.377,19	1.446,05
Gestão	Analista de Gestão I	30	150	2.907,58	3.052,96	3.205,60	3.365,88	3.534,18	3.710,89	3.896,43	4.091,25	4.295,82	4.510,61
	Analista de Gestão II	30	150	4.275,85	4.489,64	4.714,12	4.949,83	5.197,32	5.457,19	5.730,05	6.016,55	6.317,38	6.633,24
	Analista de Gestão III	30	150	5.131,02	5.387,57	5.656,95	5.939,79	6.236,78	6.548,62	6.876,05	7.219,86	7.580,85	7.959,89
	Técnico de Gestão	30	150	1.881,37	1.975,44	2.074,21	2.177,92	2.286,82	2.401,16	2.521,22	2.647,28	2.779,65	2.918,63
	Fiscal Municipal	30	200	1.881,37	1.975,44	2.074,21	2.177,92	2.286,82	2.401,16	2.521,22	2.647,28	2.779,65	2.918,63
	Suporte em Gestão	30	150	1.351,17	1.418,73	1.489,66	1.564,15	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,23	1.996,29	2.096,11
	Operações I	40	200	983,45	1.032,62	1.084,25	1.138,46	1.195,38	1.255,15	1.317,91	1.383,81	1.453,00	1.525,65
	Operações II	40	200	1.426,42	1.497,74	1.572,63	1.651,26	1.733,83	1.820,52	1.911,54	2.007,12	2.107,48	2.212,85
Operações III	30	150	932,13	978,74	1.027,68	1.079,06	1.133,02	1.189,67	1.249,15	1.311,61	1.377,19	1.446,05	

Família Ocupacional	Grupo	Carga horária semanal	Carga horária Mensal	A21	A22	A23	A24	A25	A26	A27	A28	A29	A30
Saúde	Médico	12	60	5.850,52	6.143,05	6.450,20	6.772,71	7.111,35	7.466,91	7.840,26	8.232,27	8.643,88	9.076,08
	Cirurgião Dentista	20	100	3.621,75	3.802,84	3.992,98	4.192,63	4.402,26	4.622,37	4.853,49	5.096,17	5.350,98	5.618,53
	Analista de Saúde	20	100	3.482,45	3.656,58	3.839,40	4.031,37	4.232,94	4.444,59	4.666,82	4.900,16	5.145,17	5.402,43
	Técnico em Saúde I	40	200	2.089,47	2.193,95	2.303,64	2.418,82	2.539,77	2.666,75	2.800,09	2.940,10	3.087,10	3.241,46
	Técnico em Saúde II	24	120	2.089,47	2.193,95	2.303,64	2.418,82	2.539,77	2.666,75	2.800,09	2.940,10	3.087,10	3.241,46
	Operações em Saúde	40	200	1.646,50	1.728,83	1.815,27	1.906,03	2.001,34	2.101,40	2.206,47	2.316,80	2.432,64	2.554,27
Educação	Analista de Educação	25	125	3.621,75	3.802,84	3.992,98	4.192,63	4.402,26	4.622,37	4.853,49	5.096,17	5.350,98	5.618,53
	Bibliotecário	30	150	3.621,75	3.802,84	3.992,98	4.192,63	4.402,26	4.622,37	4.853,49	5.096,17	5.350,98	5.618,53
	Professor A	24	120	3.343,16	3.510,31	3.685,83	3.870,12	4.063,63	4.266,81	4.480,15	4.704,15	4.939,36	5.186,33
	Professor B	24	120	3.761,05	3.949,10	4.146,56	4.353,88	4.571,58	4.800,16	5.040,17	5.292,17	5.556,78	5.834,62
	Secretário Escolar	30	150	2.200,91	2.310,96	2.426,50	2.547,83	2.675,22	2.808,98	2.949,43	3.096,90	3.251,75	3.414,33
	Agente de Serviços Escolares	30	150	1.866,59	1.959,92	2.057,92	2.160,82	2.268,86	2.382,30	2.501,42	2.626,49	2.757,81	2.895,70
	Operações em Educação	30	150	1.518,35	1.594,27	1.673,98	1.757,68	1.845,56	1.937,84	2.034,73	2.136,47	2.243,29	2.355,46
Gestão	Analista de Gestão I	30	150	4.736,14	4.972,94	5.221,59	5.482,67	5.756,80	6.044,64	6.346,88	6.664,22	6.997,43	7.347,30
	Analista de Gestão II	30	150	6.964,91	7.313,15	7.678,81	8.062,75	8.465,89	8.889,18	9.333,64	9.800,32	10.290,34	10.804,86
	Analista de Gestão III	30	150	8.357,89	8.775,78	9.214,57	9.675,30	10.159,06	10.667,02	11.200,37	11.760,39	12.348,41	12.965,83
	Técnico de Gestão	30	150	3.064,56	3.217,79	3.378,68	3.547,61	3.724,99	3.911,24	4.106,80	4.312,14	4.527,75	4.754,14
	Fiscal Municipal	30	200	3.064,56	3.217,79	3.378,68	3.547,61	3.724,99	3.911,24	4.106,80	4.312,14	4.527,75	4.754,14
	Suporte em Gestão	30	150	2.200,91	2.310,96	2.426,50	2.547,83	2.675,22	2.808,98	2.949,43	3.096,90	3.251,75	3.414,33
	Operações I	40	200	1.601,93	1.682,02	1.766,13	1.854,43	1.947,15	2.044,51	2.146,74	2.254,07	2.366,78	2.485,12
	Operações II	40	200	2.323,49	2.439,67	2.561,65	2.689,73	2.824,22	2.965,43	3.113,70	3.269,39	3.432,86	3.604,50
	Operações III	30	150	1.518,35	1.594,27	1.673,98	1.757,68	1.845,56	1.937,84	2.034,73	2.136,47	2.243,29	2.355,46



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO VII GRATIFICAÇÃO POR LOTAÇÃO

Cargo: Agente Administrativo			
Tempo	%	Salário	Gratificação
03 meses	5%	R\$ 790,00	R\$ 39,50
06 meses	10%	R\$ 790,00	R\$ 79,00
09 meses	15%	R\$ 790,00	R\$ 118,50
12 meses	20%	R\$ 790,00	R\$ 158,00
15 meses	30%	R\$ 790,00	R\$ 237,00
18 meses	40%	R\$ 790,00	R\$ 316,00
21 meses	50%	R\$ 790,00	R\$ 395,00
24 meses	60%	R\$ 790,00	R\$ 474,00

Cargo: Técnico em Informática			
Tempo	%	Salário	Gratificação
03 meses	5%	R\$ 1.100,00	R\$ 55,00
06 meses	10%	R\$ 1.100,00	R\$ 110,00
09 meses	15%	R\$ 1.100,00	R\$ 165,00
12 meses	20%	R\$ 1.100,00	R\$ 220,00
15 meses	30%	R\$ 1.100,00	R\$ 330,00
18 meses	40%	R\$ 1.100,00	R\$ 440,00
21 meses	50%	R\$ 1.100,00	R\$ 550,00
24 meses	60%	R\$ 1.100,00	R\$ 660,00

*** O cargo de Técnico de Topografia não terá direito à gratificação**



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO VIII ENQUADRAMENTO CARGOS

CARGOS PLANOS ANTERIORES	NOVOS CARGOS	Nº de Cargos
Médico Especialista	Médico Cardiologista	01
Médico Especialista	Médico Cirurgião Geral	01
Médico Clínico	Médico Clínico	06
Médico Clínico	Médico Dermatologista	01
Médico Clínico	Médico Endocrinologista	01
Médico Especialista	Médico Ginecologista	04
Médico Especialista	Médico Infectologista	01
Médico Especialista	Médico Neurologista	02
Médico Especialista	Médico Ortopedista	02
Médico Especialista	Médico Otorrinolaringologista	01
Médico Especialista	Médico Pediatra	06
Médico Especialista	Médico Pneumologista	01
Psiquiatra	Médico Psiquiatra	08
Médico Especialista	Médico Urologista	01
Odontólogo	Cirurgião Dentista Geral	16
Odontólogo	Cirurgião Dentista Atendimento Especial	01
Odontólogo	Cirurgião Dentista Edodontista	01
Odontólogo	Cirurgião Dentista Estomatologista	01
Odontólogo	Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial	01
Assistente Social	Assistente Social	16
	Biólogo	01
	Educador em Saúde	01
Enfermeiro (30 Horas Semanais)	Enfermeiro	10
Enfermeiro (40 Horas Semanais)	Enfermeiro	
Farmacêutico-Bioquímico	Farmacêutico-Bioquímico	06
Farmacêutico-Bioquímico	Farmacêutico-Bioquímico	
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	02
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	02
Nutricionista	Nutricionista	02
Epidemiologista (em extinção)	Políticas Públicas e Sistema de Saúde	01
Sanitarista (em extinção)	Políticas Públicas e Sistema de Saúde	01
Psicólogo	Psicólogo	22
Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	03
Médico Veterinário	Veterinário	01
Agente de Saúde	Técnico em Enfermagem 40 horas	35
Auxiliar de Enfermagem (30 Horas Semanais)	Técnico em Enfermagem 40 horas	
Auxiliar de Enfermagem (40 Horas Semanais)	Técnico em Enfermagem 40 horas	
Auxiliar de Saúde	Técnico em Enfermagem 40 horas	
Agente de Saúde	Técnico de Laboratório	04
Técnico em Laboratório	Técnico de Laboratório	
Técnico em Higiene Dental	Técnico em Saúde Bucal	04
	Técnico em Radiologia	01
Auxiliar de Saúde	Auxiliar de Saúde Bucal	15



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CARGOS PLANOS ANTERIORES	NOVOS CARGOS	Nº de Cargos
Pedagogo	Pedagogo	34
Pedagogo	Pedagogo	
Psicopedagogo	Psicopedagogo	02
Bibliotecário	Bibliotecário	02
Professor A	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	455
Professor B	Séries Finais do Ensino Fundamental e EJA	158
Agente de Serviços Escolares	Secretário Escolar	17
Agente de Serviços Escolares	Agente de Serviços Escolares	134
Agente de Serviços Escolares	Agente de Serviços Escolares	
Servente Escolar	Servente Escolar	92
	Analista Administrativo	05
	Analista Ambiental	01
Arqueólogo (em extinção)	Analista de Políticas Culturais	01
	Auditor Fiscal da Receita Municipal	06
	Analista de mídias publicitárias e marketing	01
	Economista	01
	Analista de Proteção ao Patrimônio Histórico	01
Jornalista	Jornalista	02
	Relações Públicas	01
	Analista de Políticas de Fomento ao Desenvolvimento Turístico	01
Advogado	Advogado	07
	Analista de Sistemas	02
Contador	Contador	04
	Procurador da Fazenda	01
Arquiteto	Arquiteto	07
	Engenheiro Agrimensor	01
	Engenheiro Civil	10
	Engenheiro Ambiental	01
	Engenheiro Agrônomo	01
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01
	Engenheiro Eletricista	01
Médico Especialista	Médico do Trabalho	01
Médico Especialista	Médico Perito	01
	Técnico Audiovisual	01
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade	01
	Técnico em Edificações	01
Técnicos em Informática (em extinção)	Técnico em Informática	10
Técnicos em Informática (em extinção)	Técnico em Informática	
	Técnico em Segurança do Trabalho	01
Técnico em Topografia	Técnico em Topografia	02
Fiscal Municipal	Fiscal de Obras	12
Fiscal Municipal	Fiscal de Posturas	12
Fiscal Municipal	Fiscal de Rendas	06
Fiscal Municipal	Fiscal de Transportes	16



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CARGOS PLANOS ANTERIORES	NOVOS CARGOS	Nº de Cargos
Fiscal Municipal	Fiscal de Vigilância Sanitária	08
Fiscal Municipal	Fiscal do Meio-Ambiente	12
Agente Administrativo	Agente Administrativo	365
Agente Administrativo	Agente Administrativo	
Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo	
Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo	
Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo	
Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo	
Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo	
Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo	
Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo	
Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo	
Recepcionista (em extinção)	Agente Administrativo	
Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo	
Auxiliar Assistente Social (em extinção)	Agente Administrativo	
Auxiliar de Saúde	Agente Administrativo	
Auxiliar de Topografia (em extinção)	Agente Administrativo	
Pesquisador Cadastral (em extinção)	Agente Administrativo	
Técnico Agrícola (em extinção)	Agente Administrativo	
Telefonista (em extinção)	Agente Administrativo	
Técnico em Controle e Avaliação (em extinção)	Agente Administrativo	
Guia Turístico	Agente Administrativo	
Auxiliar de Controle de Medicamentos (em extinção)	Agente Administrativo	
	Agente Municipal de Trânsito	12
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	280
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CARGOS PLANOS ANTERIORES	NOVOS CARGOS	Nº de Cargos
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Oficial de Obras e Serviços	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Borracheiro (em extinção)	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
	Auxiliar Funerário	06
	Serviços Gerais - 30 horas	320
Bombeiro Hidráulico (em extinção)	Bombeiro Hidráulico	03
Carpinteiro (em extinção)	Carpinteiro	02
Motorista	Motorista	150
Motorista	Motorista	
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas	10
Pedreiro	Pedreiro	28
Pedreiro	Pedreiro	
Pintor (em extinção)	Pintor	06
	Soldador	01



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO IX CARGOS EXTINTOS COM A VACÂNCIA

CARGO	SALÁRIO
Auxiliar de Gabinete	R\$ 881,65
Encarregado de Turma	R\$ 1.152,93



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO X CARGOS OCUPADOS POR APOSTILADOS

Cargo	Nº de Cargos Ocupados	Valor Salário
Auxiliar de Gabinete	13	R\$ 900,00
Assessor de Planejamento e Fiscalização	01	R\$ 3.600,00
Assessor de Programação e Informática	01	R\$ 3.600,00
Assessor de Controle orçamentário e Contábil	01	R\$ 3.600,00
Assessor Administrativo de Controle de Preços	01	R\$ 3.600,00
Assessor Administrativo de Distribuição de Materiais	01	R\$ 3.600,00
Assessor Executivo	01	R\$ 3.600,00
Chefe de Departamento de Farmácia e Bioquímica	01	R\$ 3.600,00
Chefe de Divisão Agrícola	01	R\$ 2.300,00
Chefe de Divisão de Postos Médicos	01	R\$ 2.300,00
Chefe de Divisão de Ensino Fundamental	01	R\$ 2.300,00
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	01	R\$ 2.300,00
Chefe de Divisão de Programas Especiais	01	R\$ 2.300,00
Coordenadora de Enfermagem	01	R\$ 3.600,00
Diretor Escolar I	10	R\$ 1.900,00
Diretor Escolar II	01	R\$ 2.500,00
Encarregado de Setor de Topografia	01	R\$ 2.000,00
Encarregado de Setor de Contabilidade	01	R\$ 2.000,00
Encarregado de Setor de Contas a Pagar	02	R\$ 2.000,00
Encarregado de Setor de Almoxarifado e Patrimônio	01	R\$ 2.000,00
Encarregado de Setor de Arrecadação Tributária	02	R\$ 2.000,00
Encarregado de Setor de Produção Agrícola	01	R\$ 2.000,00
Encarregado de Setor de Transporte	03	R\$ 2.000,00
Encarregado de Setor de Distribuição de Medicamentos	01	R\$ 2.000,00
Encarregado de Setor de Protocolo	01	R\$ 2.000,00
Secretário Municipal de Administração	01	R\$ 7.266,38
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos	01	R\$ 7.266,38
Secretário Municipal de Fazenda	01	R\$ 7.266,38
Supervisor Pedagógico	01	R\$ 1.300,00
Vice – Diretor Escolar	01	R\$ 1.300,00