



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

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

<b>Família Ocupacional</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Carga horária Mensal</b>	
Saúde	Médico	<del>Cardiologista</del> (Cargo Excluído pela Lei nº 4.399/2019)	12	60	
		Cirurgião Geral			
		Clínico			
		Dermatologista			
		Endocrinologista			
		Ginecologista			
		Infectologista			
		Neurologista			
		Ortopedista			
		Otorrinolaringologista			
		<del>Pediatra</del> (Cargo Excluído pela Lei nº 4.399/2019)			
		Pneumologista			
		Psiquiatra			
		Urologista			
	Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista	Geral	20	100
			Atendimento Especial		
			Endodontista		
			Estomatologista		
	Analista de Saúde	Analista de Saúde	Buco-Maxilo-Facial	20	100
			Assistente Social		
			Biólogo		
			Educador em Saúde		
			Enfermeiro		
			Farmacêutico-Bioquímico		
			Fisioterapeuta		
			Fonoaudiólogo		
			Nutricionista		
			Políticas Públicas e Sistema de Saúde		
	Psicólogo				
	Técnico em Saúde I	Técnico em Saúde I	Terapeuta Ocupacional	40	200
Técnico de Laboratório					
Técnico em Enfermagem					
Técnico em Saúde II	Técnico em Saúde II	Técnico em Saúde Bucal	24	120	
		Técnico em Radiologia			
Operações em Saúde	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

<b>Família Ocupacional</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Carga horária Mensal</b>
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

<b>Família Ocupacional</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Carga horária Mensal</b>
Gestão	Analista de Gestão I	Administrador	30	150
		Advogado		
		Ambiental		
		<b>Políticas Culturais</b>		
		Auditor Fiscal da Receita Municipal		
		<b>Mídias publicitárias e marketing</b>		
		<del>Economista</del> (Cargo Excluído pela Lei nº 4.399/2019)		
		<b>Políticas de Proteção ao Patrimônio Histórico</b>		
		Jornalista		
		Relações Públicas		
		<b>Políticas de Fomento ao Desenvolvimento Turístico</b>		
	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		
		Técnico em Topografia		
	Fiscal Municipal	Fiscal de Obras	30	150
		Fiscal do Meio Ambiente		
		Fiscal de Posturas		
		Fiscal de Rendas		
Fiscal de Transportes				
Fiscal de Vigilância Sanitária				
Suporte em Gestão	Agente Administrativo	30	150	
	Agente Municipal de Trânsito			
Operações I	Auxiliar de Serviços Gerais	40	200	
Operações II	Auxiliar Funerário	40	200	



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

<b>Família Ocupacional</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Carga horária Mensal</b>
		Bombeiro Hidráulico		
		<del>Carpinteiro</del> (Cargo Excluído pela Lei nº 4.399/2019)		
		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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<p><b>REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO</b></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</p>



**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)  
Preserver tratamento  
Indicar necessidade de internação  
Acompanhar plano terapêutico do usuário

**IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE**

Estabelecer plano de ações em saúde  
Preserver medidas higiênicas 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  
Preserver 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-  
Deserever 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 adserita~~  
~~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 (Cargo Excluído pela Lei nº 4.399/2019)



**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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMARIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>REALIZAR PRÁTICAS E INTERVENÇÕES CIRURGICA</b> 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~~ (Cargo Excluído pela Lei nº 4.399/2019)



**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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Médico Auditor</b>		2251-25
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Medicina; Especialização em Gestão em Saúde, ou Gestão em Saúde Pública, ou Auditoria Médica	12 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Básico em Informática</li><li>▪ Legislação do SUS</li><li>▪ Regulação em Saúde</li></ul>	Registro Profissional de Classe	11/03/2020

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
Realizar revisão regular das faturas apresentadas pelos prestadores de serviços de saúde privados credenciados, contratados ou conveniados ao Sistema Único de Saúde - SUS, no Município; Realizar exame de fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade efetiva da realização do procedimento realizado, consoante com as normas vigentes do SUS; Realizar visitas aos prestadores de serviço credenciados ou contratados ao SUS no Município, para realizar o cadastramento, vistoria, avaliação e auditoria "in loco" dos serviços; Utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões realizadas sobre os serviços realizados no Município; Analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de Pagamento do SUS, SIA (Sistema de Informações Ambulatoriais) e SIH (Sistemas de Informações Hospitalares), e os demais Sistemas de Informações que forem implantados no Município; Analisar fichas de cadastramento do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) dos prestadores de serviços; Analisar as Fichas de Programações Físico Orçamentárias dos serviços de saúde públicos e privados sob gestão do Município; Analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contrarreferência da rede de serviços de saúde; Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados (contratados, credenciados ou conveniados ao SUS).



**DESCRIÇÃO DETALHADA**

Analisar e auditar os prontuários de pacientes, emitindo o respectivo parecer; Realizar procedimentos relativos aos processos de auditoria instaurados pela Gestão Municipal do SUS; Fiscalizar convênios e contratos do SUS, bem como avaliar as informações relativas à prestação de serviços no âmbito do SUS no Município de Lagoa Santa, quanto aos seus aspectos técnicos e normativos, de acordo com as normas de auditoria expedidas no âmbito do SUS; Realizar o controle, avaliação e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS; Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; Auditar as ações e serviços estabelecidos no Plano Municipal de Saúde; Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão do Município; Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob gestão do Município; Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva de assistência de saúde; Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população; Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; Verificar "in loco" as unidades prestadoras de serviços públicas ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos; Desenvolver e participar de programas de educação continuada relacionados à área de atuação; Recomendar descredenciamento de profissionais que cometerem atos ilícitos ou atenderem mal ao usuário do SUS; Emitir parecer conclusivo nos relatórios de gestão encaminhados pelos municípios. Examinar fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e efetiva realização do procedimento médico consoante com as normas vigentes do SUS; E demais atividades correlatas à função. (Redação acrescida pela Lei nº 4.488/2020)



**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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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



**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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO</b> 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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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 explanações

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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMARIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMARIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO</b> 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)-  
Preservar tratamento  
Indicar necessidade de internação-  
Acompanhar plano terapêutico do usuário

**IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE**

Estabelecer plano de ações em saúde-  
Preservar 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  
Preservar 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 adserita~~  
~~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~~ (Cargo excluído pela Lei nº 4.399/2019)



**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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMARIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Médico Regulador</b>		2251-25
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Medicina Especialização em Gestão em Saúde, ou Gestão em Saúde Pública, ou Auditoria Médica	12 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Básico em Informática</li><li>▪ Legislação do SUS</li><li>▪ Regulação em Saúde</li><li>▪ Complexo Regulador</li><li>▪ Planejamento em Saúde</li></ul>	Registro Profissional de Classe	11/03/2020

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
Coordenar os processos de regulação médico assistencial; Promover a Educação continuada dos profissionais de saúde; Preservar o adequado cumprimento das normas e dos parâmetros regulamentadores do SUS; Orientar os técnicos envolvidos com as ações e processos pertinentes ao campo de atuação referente a rede municipal de saúde; Elaborar documentos de orientações observando aspectos gerais e conceituais, bem como, o conjunto de ações técnicas e administrativas que compõem esta atividade; Elaborar protocolos, diretrizes, documentos técnicos pertinentes ao Núcleo de Regulação e fluxos assistenciais; Monitorar os processos (normas e eventos), com o objetivo de verificar a conformidade dos padrões estabelecidos e de detectar situações de alarme que requerem uma ação avaliativa detalhada e profunda; Analisar os processos e resultados das ações, serviços com o objetivo de verificar sua adequação aos critérios e parâmetros de eficácia, eficiência e efetividade estabelecidos para o Sistema de Saúde; Fiscalizar e submeter à atenta vigilância, a execução de atos e disposições contidas em legislação, através do exercício de revisor /autorizador; Inspeccionar documentos sob uma fase determinada de um processo visando detectar falhas ou desvios; supervisionar e orientar as ações dos revisores administrativos; Acompanhar o desenvolvimento do processo, serviço ou sistema, de determinada atividade; Regular os processos de regulação ambulatorial e hospitalar Avaliar objetivamente os elementos componentes dos processos da instituição, serviço ou sistema



auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos, através da detecção de desvios dos padrões estabelecidos; Primar pela humanização das ações do SUS; Acompanhar às alterações no sistema; acompanhar o agendamento de procedimento ou exame, para evitar transtornos ao usuário; Recorrer ao gerente do sistema ou superior hierárquico mais próximo, em casos de dúvidas; Ser ético e tratar das informações de trabalho apenas dentro do trabalho; Realizar as marcações de procedimentos apenas dentro das normas impostas pelo Sistema Único de Saúde. Atuar em processos de auditoria ou perícia quando designado pela Direção do SUS.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Responsabilizar-se pela elaboração e aplicação de protocolos de regulação, solicitação de procedimentos em vagas de reserva e julgamento dos laudos de solicitação de procedimentos regulados para aprovação, negação ou devolução por meio de ferramenta tecnológica própria; Auxiliar na construção e aplicação dos protocolos de regulação; Realizar solicitações de procedimentos em casos específicos quando não permitido para operadores solicitantes; Realizar análise de solicitações de procedimentos regulados pendentes, autorizando, negando ou devolvendo, preenchendo sempre os campos de justificativa das ações realizadas; Excluir solicitações já autorizadas quando houver coerência e justificar a exclusão; Examinar laudos médicos emitidos por instituições hospitalares que tratem de pessoas que residam no Município, verificando a necessidade de baixa ou alta hospitalar, bem como dos procedimentos executados nos pacientes, podendo para tanto solicitar vistas a documentos relativos (prontuários médicos, resultados de exames, etc); Atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos regulados; Atuar sobre a demanda que requer autorização prévia, por meio de AIH e APAC; Verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da análise de laudo médico; Autorizar ou não a emissão de AIH's (autorizações de internações hospitalares) de acordo com sua análise técnica, assinando-as, bem como os documentos examinados; Autorizar ou não a realização do procedimento; Controlar e avaliar o fluxo de AIHs municipal e dos municípios referenciados; Controlar, avaliar e regular os exames complementares (laboratoriais, radiológicos, e ultrassonográficos) no Município e revisão e autorização de laudos encaminhados para fora do Município; Definir a alocação da vaga e dos recursos necessários para o atendimento; Avaliar as solicitações de alteração de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais, além de orientar e avaliar o preenchimento dos laudos médicos; Emitir relatórios das revisões técnicas que realizar, assinando-os; Realizar visitas às instituições hospitalares para verificar "in loco" quando julgar necessário, as condições de tratamento dos pacientes; Assessorar o gestor para celebração de contratos com os prestadores de serviços privados e filantrópicos; Analisar fichas de cadastramento do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) dos prestadores de serviços; Analisar as fichas de programações físico orçamentárias dos serviços de saúde públicos e privados sob gestão do município. Participar de capacitação com os profissionais da rede própria ou de prestadores de serviços de saúde privados credenciados, contratados ou conveniados ao SUS; Examinar fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e efetiva realização do procedimento médico consoante com as normas vigentes do SUS; E demais atividades correlatas à função. (Redação acrescida pela Lei nº 4.468/2020)



**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"><li>Básico em Informática</li><li>Intermediário em Legislação do SUS</li></ul>	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none"><li>Bens patrimoniais</li><li>Cumprimento de prazos</li><li>Guarda de Informações</li><li>Atualização sobre legislação e afins</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Atitude Proativa</li><li>Comprometimento</li><li>Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>Conhecimentos Profissionais</li><li>Cordialidade</li><li>Relacionamento Interpessoal</li></ul>
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"><li>▪ Básico em Informática</li><li>▪ Intermediário em Legislação do SUS</li></ul>	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li><li>▪ Atualização sobre legislação e afins</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
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><b>PLANEJAR A OFERTA DE SERVIÇOS</b></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><b>OFERECER SERVIÇOS DE SAÚDE</b></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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>PLANEJAR A OFERTA DE SERVIÇOS</b> 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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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 impatações 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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>PLANEJAR A OFERTA DE SERVIÇOS</b> 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 earendodônticos

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



ANEXO II DESCRIÇÕES DE CARGOS

FAMÍLIA OCUPACIONAL DA SAÚDE  
GRUPO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Cirurgião Dentista Periodontista</b>		2232-48
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Odontologia Especialização em Periodontia	20 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Básico em Informática</li><li>▪ Intermediário em Legislação do SUS</li></ul>	Registro Profissional de Classe	26/11/2018

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>PLANEJAR A OFERTA DE SERVIÇOS</b> 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. <b>OFERECER SERVIÇOS DE SAÚDE:</b> 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. Corresponsabilizar-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. 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 intrabucal; - Elaborar plano de tratamento; - Solicitar, caso necessário, exames complementares; - Realizar exames radiográficos; - Avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; - Controle de causas das doenças gengivais e periodontais; - Controle de sequelas e danos das doenças gengivais e periodontais; - Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para correção e regeneração dos tecidos periodontais; - Procedimentos necessários à manutenção ou à complementação do tratamento das doenças gengivais e periodontais; - Colocação de implantes e enxertos ósseos. - Controle de sequelas e danos das doenças gengivais e periodontais; - Outros procedimentos necessários à manutenção ou à complementação do tratamento das doenças gengivais e periodontais; - Remoção e desorganização do Biofilme Bacteriano; - Raspagem e alisamento corono-radicular; - Orientação de higiene bucal; - Eliminação de Iatrogenias; - Pequenos movimentos ortodônticos; - Desgastes oclusais prévios; - Contensões provisórias; - Favorecer um reparo gengival mais rápido por eliminar a fonte de infecção; - Preparar os tecidos que serão submetidos a procedimentos cirúrgicos. (Redação acrescida pela Lei nº 4.319/2019)



**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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Analista de Políticas e Sistemas de Saúde</b>		
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	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
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Avançado em legislação do SUS</li></ul>	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>ANALISAR SISTEMAS E SERVIÇOS DE SAÚDE</b> 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;
<b>ELABORAR POLÍTICAS, PROJETOS E PROGRAMAS DE SAÚDE</b> 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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

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

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

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

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>ESTUDAR SERES VIVOS</b> 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
<b>EXERCER DOCÊNCIA EM CIÊNCIAS E CIÊNCIAS BIOLÓGICAS</b> Elaborar projetos pedagógicos Elaborar currículo Elaborar emendas e programas de disciplinas Preparar aulas teóricas e práticas Elaborar material didático



**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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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"><li>▪ Básico em Informática</li><li>▪ Básico em Vigilância Sanitária</li><li>▪ Intermediário em Legislação do SUS</li></ul>	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

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



**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  
Reinfundir 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**

**AUDITORAR 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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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, físico-químicas, 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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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, DOMISSANITÁRIOS 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  
Elegger 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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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 condicionamento 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

**ESTABELECER DIAGNÓSTICO FISIOTERAPÊUTICO**

Coletar dados dos clientes e pacientes (anamnese)  
Solicitar exames complementares  
Interpretar exames complementares  
Estabelecer prognóstico  
Prescrever terapêutica  
Estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional ergonômica  
Estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional energética  
Estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional visceral  
Estabelecer nexo de causa cardiológico e vascular  
Estabelecer nexo de causa trauma-ortopédico  
Estabelecer nexo de causa respiratória  
Estabelecer nexo de causa neuro-funcional  
Estabelecer nexo de causa dermato-funcional  
Estabelecer nexo de causa quioprático  
Estabelecer nexo de causa osteopático  
Estabelecer nexo 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 TÉCNICO-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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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 as 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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMARIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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"><li>▪ Básico em Informática</li><li>▪ Intermediário em Legislação do SUS</li><li>▪ Intermediário em <b>Legislação de Saúde</b> e Vigilância Sanitária</li></ul>	Registro Profissional de Classe	13/12/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li><li>▪ Atualização sobre legislação e afins</li><li>▪ Responsabilidade técnica pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) no município</li><li>▪ Supervisão do trabalho de pessoal responsável pelo preparo da alimentação escolar de instituições municipais de ensino</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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



**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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>HABILITAR PACIENTES E CLIENTES</b> 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
<b>REALIZAR DIAGNÓSTICOS</b>



**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

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

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
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.	

<b>DESCRIÇÃO SUMARIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>EFETUAR PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO</b> Acolher o paciente Aferir sinais vitais (PA, Tax, FR, FC) Mensurar paciente (peso, altura) Higienizar paciente Monitorar evolução de paciente
<b>PRESTAR ASSISTÊNCIA AO PACIENTE</b> 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

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

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações	▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
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.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>COLETAR MATERIAL BIOLÓGICO</b> 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
<b>RECEBER MATERIAL BIOLÓGICO</b>



**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

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

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações	▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
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.	

<b>DESCRIÇÃO SUMARIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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  
Desinfectar 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"><li>Básico em informática</li><li>Básico em legislação do SUS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Registro em Conselho Profissional</li></ul>	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none"><li>Bens patrimoniais</li><li>Cumprimento de prazos</li><li>Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Atitude Proativa</li><li>Comprometimento</li><li>Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>Conhecimentos Profissionais</li><li>Cordialidade</li><li>Relacionamento Interpessoal</li></ul>
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 SUMARIA
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><b>REALIZAR EXAMES DE DIAGNÓSTICO OU TRATAMENTO</b></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 à 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

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

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
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.	

<b>DESCRIÇÃO SUMARIA</b>
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. Efetua 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. Efetua 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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL</b> 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Psicopedagogo</b>		2394-25
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	<b>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</b>	25 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Básico de redação</li><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Avançado em legislação específica da Educação</li></ul>	Registro Profissional de Classe	13/12/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>DISPONIBILIZAR INFORMAÇÃO EM QUALQUER SUPORTE</b> 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
<b>GERENCIAR UNIDADES, REDES E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</b> Elaborar programas e projetos de ação Complementar 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
<b>Professor A</b> <b>- educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental e educação jovens e adultos</b>		2312-05 2312-10
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Nível superior, em curso de licenciatura plena, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal. (Escolaridade alterada pela Lei nº 4.276/2018) <del>Magistério 2º grau ou Normal Superior</del>	24 Horas Aula
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Básico de informática</li><li>▪ Básico da legislação de ensino</li><li>▪ Intermediário do estatuto da criança e do adolescente</li><li>▪ Avançado de redação</li></ul>		30/09/2011

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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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

**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  
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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

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



**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
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
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. Inspeccionam 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, <b>se habilitado</b> 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

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

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
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.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
<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>

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<p><b>PRÉ-PREPARAR ALIMENTOS</b></p> <p>Descongelar alimentos Limpar alimentos Temperar alimentos Marinar peixes, aves, carnes e hortifrutigranjeiros Descascar alimentos Pré-cozinhar alimentos Cozinhar alimentos Pré-assar alimentos Resfriar alimentos Congelar alimentos</p>



**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  
Forrar 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  
Repor aparadores e guéridons  
Repor 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

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

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



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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<p><b>ADMINISTRAR ORGANIZAÇÕES</b> 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><b>ELABORAR PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL</b> 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><b>IMPLEMENTAR PROGRAMAS E PROJETOS</b> 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><b>PROMOVER ESTUDOS DE RACIONALIZAÇÃO</b> 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><b>REALIZAR CONTROLE DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL</b> 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Advogado</b>		2410-05
		2410-15
		2410-20
		2410-25
		2410-30
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Advogado Geral</li><li>▪ Advogado Sanitarista</li><li>▪ Advogado Fazendário</li><li>▪ Advogado Ambientalista</li></ul>	Bacharel em Direito	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Lei Orgânica do Município</li><li>▪ Estatuto dos Servidores Municipais</li><li>▪ Plano de Cargos e Carreiras</li><li>▪ Lei 8.666/93</li><li>▪ Lei 6.830/80</li><li>▪ Legislação Ambiental</li><li>▪ Legislação Sanitária</li><li>▪ Legislação do Sistema Único de saúde</li><li>▪ Demais legislações aplicáveis ao serviço público municipal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Carteira de Habilitação</li><li>▪ Registro em Conselho Profissional</li></ul>	30/09/2011

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

<b>Condições Gerais de trabalho</b>
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos.

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Procurador Municipal</b>		2412-25
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Direito	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Lei Orgânica do Município</li><li>▪ Estatuto dos Servidores Municipais</li><li>▪ Plano de Cargos e Carreiras</li><li>▪ Lei 8.666/93</li><li>▪ Lei 6.830/80</li><li>▪ Legislação Ambiental</li><li>▪ Legislação Sanitária</li><li>▪ Legislação Urbanística</li><li>▪ Plano Diretor Municipal</li><li>▪ Código de Obras</li><li>▪ Código de Posturas</li><li>▪ Constituição Federal</li><li>▪ Constituição do Estado de Minas Gerais</li><li>▪ Demais normas federais, estaduais e municipais afetas ao serviço público</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Carteira de Habilitação</li><li>▪ Registro em Conselho Profissional</li></ul>	Revisado em 05/12/2019

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

<b>Condições Gerais de trabalho</b>
Trabalham em ambiente interno, em horários diurnos e, eventualmente noturnos.

<b>DESCRIÇÃO SUMARIA</b>
Executam atividades jurídicas, representando o Município em juízo ou fora dele, exercendo atividade contenciosa e consultiva. Propõem ações, apresentam contestações e recursos, realizam audiências, 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**

Representar o Município, judicial e extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, mediante designação de poderes pela sua chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado, observando prazos, normas e procedimentos legais; Elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade do Poder Executivo; Emitir parecer em processo administrativo e responder a consultas formuladas por outros órgãos da Administração Municipal, em ambas as hipóteses, quando designado pela chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado; Acompanhar e respeitar os prazos processuais; Acompanhar os agentes públicos em reuniões, depoimentos e afins, quando for designado pela chefia, houver interesse público e o acompanhamento se relacione com suas funções institucionais; Participar ou ser membro de comissões, grupo de trabalho e reuniões; Sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou a sua revogação; Examinar, previamente, minutas de contrato, convênios, termos de parceria, termos de fomento, acordos de colaboração e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pelo Município; Examinar e emitir pareceres em processos administrativos quando apontadas dúvidas de natureza jurídica ou quanto a forma dos procedimentos a serem respeitados; Requisitar processo administrativo, requerer diligências, certidões e esclarecimentos que se fizerem necessários ao desempenho de suas atribuições; Elaborar projetos de lei, decretos, portarias e demais atos normativos, bem como proceder às respectivas atualizações; Elaborar minuta de vetos, mensagens e executar atividades pertinentes à formalização de instrumentos normativos; Representar o Município em Conselhos, perante o Poder Legislativo, e nos demais órgãos externos, no tocante a assuntos jurídicos; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Distribuir, elaborar defesas e acompanhar processos físicos e eletrônicos de todas as esferas, administrativos e judiciais, de todas as matérias de interesse do Poder Executivo, incluindo tributária; Assessorar e acompanhar os agentes públicos nas celebrações de Termos de Ajustamento de Conduta ou de Gestão e demais instrumentos congêneres; Atender e orientar juridicamente os usuários e as famílias acompanhadas pela Diretoria de Desenvolvimento Social ou outro órgão municipal afeto a essa área. Orientar quanto ao encaminhamento monitorado para os serviços das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; Instruir, prestar esclarecimentos e emitir parecer, quando houver questionamento de natureza jurídica, para apurar situações de eventuais irregularidades apresentadas pelas demais Secretarias, chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado; Instruir e prestar esclarecimentos referentes à instrução dos processos e procedimentos administrativos punitivos, disciplinares, de sindicância e demais correlatos, quando houver questionamento jurídico; Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Planejar, coordenar, orientar, apoiar e executar atividades, em especial, com relação ao aperfeiçoamento e atualização técnico-profissional dos membros, servidores e estagiários da unidade de lotação; Realizar estruturação, instrução e controle do trâmite de processos administrativos em geral, incluindo os tributários, fiscais e judiciais; Representar o Município na execução de sua dívida ativa desde que devidamente constituído por delegação ou instrumento de procuração; Desempenhar demais atividades previstas nas atribuições de Procurador da Fazenda Municipal que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado, desde que devidamente constituído por delegação ou instrumento de procuração. (Redação dada pela Lei nº 4406/2019)



**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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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**

Lavar 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

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

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

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

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



#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

~~Analisam 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~~ (Cargo excluído pela Lei nº 4.399/2019)



**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:
▪ Intermediário em informática	▪ Registro Profissional de Classe	30/09/2011

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

DESCRIÇÃO SUMARIA
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Jornalista</b>		<b>2611</b>
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Comunicação Social	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registro Profissional de Classe</li></ul>	30/09/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMARIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>INFORMAR AO PÚBLICO</b> 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
<b>INICIAR O PROCESSO DE INFORMAÇÃO</b> 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b> Relações Públicas		<b>CBO</b> 2531
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Graduação em Comunicação Social	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
▪ Intermediário em informática	▪ Registro Profissional de Classe	30/09/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>ESTRUTURAR ESTRATÉGIA DE PROJETO</b> 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
<b>PESQUISAR QUADRO ECONÔMICO, POLÍTICO, SOCIAL E CULTURAL</b> 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Turismólogo</b>		
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Turismo	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registro Profissional de Classe</li></ul>	30/09/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Analista de Políticas de Proteção ao Patrimônio Histórico</b>		2511-10
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	<b>Formação Superior em Antropologia ou Arqueologia ou História ou Ciências Sociais</b>	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li></ul>	<b>Conhecimento de Legislação específica pertinente, referenciada pelo IPHAN</b>	13/12/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
Contribuir no processo de formulação, elaboração, planejamento, análise, execução e monitoramento das políticas públicas municipais de proteção ao Patrimônio Histórico e Cultural
<b>GERIR PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL</b> 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Analista de mídias publicitárias e marketing</b>		2624
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	<b>Formação Superior em Publicidade e Propaganda</b>	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em Photoshop</li><li>▪ Intermediário em CorelDraw</li><li>▪ Intermediário em Dreonweaver</li><li>▪ Intermediário em Firework</li><li>▪ Intermediário em HTML</li><li>▪ Avançado em Informática</li></ul>	Registro Profissional de Classe	13/12/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Analista de Políticas Culturais</b>		2035-20
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	<b>Formação Superior em História ou Antropologia ou Ciências Sociais ou pós graduação stricto sensu em uma das mesmas áreas</b>	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Conhecimento de legislação específica pertinente Plano Nacional de Cultura</b></li><li>▪ <b>Plataforma da UNESCO</b></li><li>▪ <b>Sistema Nacional de Cultura</b></li></ul>	13/12/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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
<b>Analista de Políticas de Fomento ao Turismo/ Turismólogo</b>		
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	<b>Bacharel em Turismo</b>	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em:
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li></ul>		13/12/2011

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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Analista de Sistemas</b>		2124-05
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Ciência da Computação	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Noções de Direito</li><li>▪ Direito Público</li><li>▪ Lei 8666/93</li><li>▪ Lei de Responsabilidade Fiscal</li><li>▪ Código tributário nacional (lei 5172 de 25 de outubro de 1966)</li><li>▪ Lei 6.830 de 22 de setembro de 1980</li><li>▪ Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006</li><li>▪ Lei complementar 116 de 31 de julho de 2003</li><li>▪ Código tributário municipal (Lei 3080 de 01 de outubro de 2010)</li><li>▪ Lei Municipal n.º 03, de 05 de abril de 1950(código de posturas)</li><li>▪ Lei 2958 de 2009 (código de posturas)</li><li>▪ Lei 2388 de 2004 (meio ambiente)</li><li>▪ Lei 2.863 de 31 de dezembro de 2008</li><li>▪ Estatuto do servidor</li><li>▪ Contabilidade pública</li></ul>		30/09/2011

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

**ESTABELECEER 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Contador</b>		2522-10
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Ciências Contábeis	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Direito Público</li><li>▪ Lei 8666/93</li><li>▪ Lei de Responsabilidade Fiscal</li><li>▪ Código tributário nacional (lei 5172 de 25 de outubro de 1966)</li><li>▪ Lei 6.830 de 22 de setembro de 1980</li><li>▪ Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006</li><li>▪ Lei complementar 116 de 31 de julho de 2003</li><li>▪ Código tributário municipal (Lei 3080 de 01 de outubro de 2010)</li><li>▪ Lei Municipal n.º 03, de 05 de abril de 1950(código de posturas)</li><li>▪ Lei 2958 de 2009 (código de posturas)</li><li>▪ Lei 2388 de 2004 (meio ambiente)</li><li>▪ Lei 2.863 de 31 de dezembro de 2008</li><li>▪ Estatuto do servidor</li><li>▪ Contabilidade pública</li></ul>	Registro Profissional de Classe	30/09/2011

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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Procurador da Fazenda Municipal</b>		2412-25
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Direito Especialização em Direito Tributário	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Lei Orgânica do Município</li><li>▪ Estatuto dos Servidores Municipais</li><li>▪ Plano de Cargos e Carreiras</li><li>▪ Demais legislações aplicáveis ao serviço público municipal</li></ul>	Registro em Conselho Profissional	30/09/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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 inserção 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;

Inserir 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Procurador da Fazenda</b>		2412-25
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em direito Especialização em Direito Tributário	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Lei Orgânica do Município</li><li>▪ Estatuto dos Servidores Municipais</li><li>▪ Plano de Cargos e Carreiras</li><li>▪ Lei nº 6.830/80</li><li>▪ Legislação Tributária, em especial o Código Tributário Municipal</li><li>▪ Legislação Financeira</li><li>▪ Código de Obras</li><li>▪ Código de Posturas</li><li>▪ Código de Limpeza Urbana</li><li>▪ Constituição Federal</li><li>▪ Constituição do Estado de Minas Gerais</li><li>▪ Demais normas federais, estaduais e municipais afetas ao serviço público</li></ul>		30/09/2011 Revisado em: 05/12/2019

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



	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Flexibilidade</li><li>▪ Planejamento</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em ambiente interno, em horários diurnos e, eventualmente noturnos.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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. Representam o Município, na execução de sua dívida ativa de caráter tributário. Representam o Município, judicial e extrajudicialmente, nas questões e demandas de natureza tributária e outras correlatas aos assuntos da Fazenda Municipal. Examinam previamente a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios que interessem à Fazenda Municipal. Fixam a interpretação da Constituição da República, Constituição do Estado, das leis e demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa da chefia imediata ou do superior do órgão onde estiver lotado. 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. Representam o Município em Conselhos, perante o Poder Legislativo e nos demais órgãos externos, no tocante a assuntos jurídicos da Fazenda Municipal. Elaboram projetos de lei, decretos, portarias e demais normas, assim como atualizam os respectivos instrumentos. Elaboram minuta de vetos, mensagens e executam atividades pertinentes a formalização de instrumentos normativos.



**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 em fase de cobrança, podendo reconhecer de ofício a prescrição e a decadência, dentre outras causas de extinção do crédito; Inscrever em dívida ativa os créditos decorrentes de contribuições, multas e encargos para com o município e promover a respectiva cobrança, judicial e extrajudicial; 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 e tributária, 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; Elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade do Poder Executivo referente a matéria fiscal, tributária e financeira. Fixar, no âmbito da Secretaria de 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 superior, desde que devidamente autorizado por sua chefia imediata; Representar o Município em conselhos, perante o Poder Legislativo e nos demais órgãos externos, no tocante a assuntos jurídicos da Fazenda Municipal; Elaborar minutas de projetos de lei, decretos, portarias e demais normas, assim como atualizar os respectivos instrumentos, no tocante a assuntos jurídicos da Fazenda Municipal; Elaborar minuta de vetos, mensagens e executar atividades pertinentes a formalização de instrumentos normativos; Representar e defender os interesses da Fazenda Municipal nos contratos, inclusive de concessão, acordos ou ajustes de natureza fiscal ou financeira em que intervenha ou seja parte de um lado o Município e, de outro, os e outros entes da federação direta e indireta e suas autarquias, as empresas públicas, as sociedades de economia mista ou entidades estrangeiras; Representar e defender os interesses da Fazenda Municipal junto aos órgãos de fiscalização interna e externa, assim como conselhos, comissões e unidades de gestão; Representar e defender os interesses da Fazenda Municipal nos atos constitutivos que envolvam compra, venda, transferência, permuta, dação em pagamento, assim como quaisquer atos relacionados a transação de bens patrimoniais; Planejar, coordenar, orientar, apoiar e executar atividades, em especial, com relação ao aperfeiçoamento e atualização técnico-profissional dos membros, servidores e estagiários da unidade de lotação; Prestar às Secretarias Municipais, consultoria e assessoria jurídicas nas matérias inerentes à Fazenda Municipal; Acompanhar os agentes políticos municipais sempre que convocado; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Distribuir, elaborar defesas e acompanhar processos físicos e eletrônicos de todas as esferas, administrativos e judiciais de natureza fiscal, tributária e financeira; Atender aos contribuintes nas agências e demais unidades fazendárias; Orientar aos contribuintes sobre a utilização dos serviços disponibilizados pela Fazenda Municipal; Representar o Município na execução de sua dívida ativa; Desempenhar as demais atividades jurídicas, correlatas a função e encargos legais que lhe forem atribuídos pela chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado; (Redação dada pela Lei nº 4406/2019)



**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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Analista de Tecnologia da Informação</b>		2124-05
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	<b>Formação Superior na área de Tecnologia da Informação (Informática) em instituição reconhecida pelo MEC.</b>	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Avançado em tecnologia da informação (informática)</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Noções de Direito</li><li>▪ Direito Público</li><li>▪ Lei 8666/93</li><li>▪ Lei de Responsabilidade Fiscal</li><li>▪ Código tributário nacional (lei 5172 de 25 de outubro de 1966)</li><li>▪ Lei 6.830 de 22 de setembro de 1980</li><li>▪ Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006</li><li>▪ Lei complementar 116 de 31 de julho de 2003</li><li>▪ Código tributário municipal (Lei 3080 de 01 de outubro de 2010)</li><li>▪ Lei Municipal n.º 03, de 05 de abril de 1950(código de posturas)</li><li>▪ Lei 2958 de 2009 (código de posturas)</li><li>▪ Lei 2388 de 2004 (meio ambiente)</li><li>▪ Lei 2.863 de 31 de dezembro de 2008</li><li>▪ Estatuto do servidor</li><li>▪ Contabilidade pública</li></ul>		13/12/2011

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



	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Flexibilidade</li><li>▪ Planejamento</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<p><b>DESENVOLVER SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b></p> <p>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</p> <p><b>ADMINISTRAR AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b></p> <p>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</p>



**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

**ESTABELECEER 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Arquiteto</b>		2141
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Arquiteto Sanitarista</li><li>Arquiteto de Edificações</li><li>Arquiteto de Patrimônio</li><li>Arquiteto Urbanista</li></ul>	Bacharel em Arquitetura e Urbanismo	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Intermediário em informática</li><li>Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>Noções de Direito</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Registro Profissional de Classe</li></ul>	30/09/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Engenheiro Agrimensor/ Cartógrafo</b>		2148
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Engenheiro Agrimensor</li><li>Engenheiro Cartógrafo</li></ul>	Bacharel em Engenharia de Agrimensura	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Intermediário em informática</li><li>Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>Noções de Direito</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Registro Profissional de Classe</li></ul>	30/09/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Engenheiro Agrônomo</b>		2221-10
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Agronomia	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Noções de Direito</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registro Profissional de Classe</li></ul>	30/09/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
Tratar das questões relativas aos pedidos de poda e/ou supressão de vegetação de parques, praças e jardins públicos projetos levantamentos florísticos orientação técnica.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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, aqüicultura, 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Engenheiro Civil</b>		2142-05
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Engenharia Civil	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Noções de Direito</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registro Profissional de Classe</li></ul>	30/09/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Engenheiro de Segurança do Trabalho</b>		2149-15
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Engenharia ou Tecnólogo em Segurança do Trabalho e Produção Industrial	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Noções de Direito</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registro Profissional de Classe</li></ul>	30/09/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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  
Auditorar 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Engenheiro Eletricista</b>		2143-05
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Engenharia Elétrica	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Noções de Direito</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registro Profissional de Classe</li></ul>	30/09/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Médico do Trabalho</b>		2251-40
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Bacharel em Medicina Especialidade em Medicina do Trabalho	<b>30 Horas Semanais</b>
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Noções de Direito</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registro Profissional de Classe</li></ul>	30/09/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Técnico em Audiovisual</b>		2621-35
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	▪ Curso Técnico	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
▪ Intermediário em informática ▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais ▪ Noções de direito		30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações	▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
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.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>IMPLEMENTAR PROJETOS DE PRODUÇÃO DE ESPETÁCULOS CÊNICOS, AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA</b> Gerenciar cronograma Acompanhar ensaios Coordenar atividades para captação de imagens e sons Monitorar desenvolvimento do projeto Editar áudio Mixar áudio Gerar animações
<b>PRÉ-PRODUZIR PROJETOS CÊNICOS, AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA</b> 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
Técnico em Contabilidade		3511-05
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Técnico em Contabilidade	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
	▪ Registro na Entidade de Classe	30/09/2011

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

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<p><b>ADMINISTRAR OS TRIBUTOS</b></p> <p>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</p> <p><b>REGISTRAR ATOS E FATOS CONTÁBEIS</b></p> <p>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</p>



**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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Técnico em Edificações</b>		3121
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Técnico em Construção Civil ou Técnico em Edificações	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Noções de direito</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registro em Entidade de Classe</li></ul>	30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em ambientes fechados e também a céu aberto, no período diurno sob supervisão permanente.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<p><b>REALIZAR LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO</b> Fazer levantamento planialtimétrico Elaborar desenho topográfico Desenvolver planilhas de cálculo Locar obras Conferir cotas e medidas</p> <p><b>DESENVOLVER PROJETOS SOB SUPERVISÃO</b> Coletar dados do local e do cliente Interpretar projetos Compatibilizar projetos para eliminar as interferências</p> <p><b>LEGALIZAR PROJETOS E OBRAS</b></p>



**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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Técnico em Informática</b>		3132-20
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	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
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Avançado em tecnologia da informação (informática)</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Intermediário sobre sistemas</li><li>▪ Noções de direito</li></ul>		13/12/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em locais fechados em período diurno. Em algumas das atividades exercidas são expostos a ruídos e altas temperaturas.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>		3516-05
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Técnico em Segurança do Trabalho	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Noções de direito</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registro em Entidade de Classe</li></ul>	30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
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.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Técnico em Topografia</b>		3123-20 3123-15 3123-10 3123-05
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Técnico em Topografia ou Técnico em Geomática ou Técnico em Geodésia e Cartografia ou Técnico em Agrimensura ou Técnico em Hidrografia	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Noções de direito</li><li>▪ Aparelhos informatizados de medição</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registro em Entidade de Classe</li></ul>	30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
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.	

<b>DESCRIÇÃO SUMARIA</b>
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Fiscal do Meio Ambiente</b>		3522-05
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
▪ Fiscal do Meio Ambiente	Ensino Médio	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
▪ Intermediários de informática ▪ Intermediários de legislação ambiental ▪ Básicos em direito administrativo	▪ Carteira de Habilitação B	30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações	▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos e externos.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>FISCALIZAR ATIVIDADES EM RELAÇÃO A ASPECTOS AMBIENTAIS</b> 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**

**VISTORIAR 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Fiscal de Obras</b>		3121-05
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
▪ Fiscal de Obras	Ensino Médio	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
▪ Intermediários em informática ▪ Intermediários de legislação específica	▪ Carteira de Habilitação B	30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações	▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos e externos.	

<b>DESCRIÇÃO SUMARIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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**

**VISTORIAR 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Fiscal de Posturas</b>		
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
▪ Fiscal de posturas	Ensino Médio	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
▪ Intermediários de legislação específica ▪ Intermediários de informática ▪ Intermediários de redação	▪ Carteira de Habilitação B	30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
▪ Bens patrimoniais ▪ Cumprimento de prazos ▪ Guarda de Informações	▪ Atitude Proativa ▪ Comprometimento ▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário ▪ Conhecimentos Profissionais ▪ Cordialidade ▪ Relacionamento Interpessoal
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos e externos.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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 Depósito de Entulhos em Vias Públicas e prestar informações ao público em geral por escrito ou pessoalmente.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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**

**VISTORIAR 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Fiscal de Rendas</b>		2544-10
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
▪ Fiscal de rendas	Ensino Médio	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conhecimento intermediário de Contabilidade e legislação tributária</li><li>▪ Conhecimento básico em direito constitucional e administrativo</li><li>▪ Conhecimento básico em direito comercial / empresarial e gestão pública.</li><li>▪ Conhecimento intermediário em informática</li><li>▪ Conhecimento básico de AUTOCAD</li><li>▪ Conhecimento de avaliação imobiliária</li><li>▪ Conhecimento dos regulamentos municipais</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Carteira de Habilitação B</li></ul>	30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos e externos.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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**

Lavrav 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Fiscal de Transportes Públicos</b>		5112-05
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
▪ Fiscal de Transportes públicos	Ensino Médio	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
	▪ Carteira de Habilitação	30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos e externos.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Fiscal de Vigilância Sanitária</b>		3522-10
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
▪ Fiscal de vigilância sanitária	Ensino Médio	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
▪ Curso básico de Vigilância Sanitária	▪ Carteira de Habilitação B	30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos e externos.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Agente Administrativo</b>		4110-10
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Ensino Médio Completo	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Noções de Direito</li><li>▪ Direito Público</li><li>▪ Lei 8666/93</li><li>▪ Lei de Responsabilidade Fiscal</li><li>▪ Código tributário nacional (lei 5172 de 25 de outubro de 1966)</li><li>▪ Lei 6.830 de 22 de setembro de 1980</li><li>▪ Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006</li><li>▪ Lei complementar 116 de 31 de julho de 2003</li><li>▪ Código tributário municipal (Lei 3080 de 01 de outubro de 2010)</li><li>▪ Lei Municipal n.º 03, de 05 de abril de 1950(código de posturas)</li><li>▪ Lei 2958 de 2009 (código de posturas)</li><li>▪ Lei 2388 de 2004 (meio ambiente)</li><li>▪ Lei 2.863 de 31 de dezembro de 2008</li><li>▪ Estatuto do servidor</li><li>▪ Contabilidade pública</li></ul>		30/09/2011
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>		
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>	
<b>Condições Gerais de trabalho</b>		
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**



## **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 consulentes 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 PRODUTIDADE 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"><li>▪ Intermediário em informática</li><li>▪ Intermediário sobre os regulamentos municipais</li><li>▪ Noções de Direito</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Curso de Agente de Trânsito</li><li>▪ Carteira Habilitação B</li></ul>	30/09/2011

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidades por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
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><b>PATRULHAR OSTENSIVAMENTE VIAS PÚBLICAS</b></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><b>MANTER A FLUIDEZ E SEGURANÇA DO TRÂNSITO URBANO E RODOVIÁRIO</b></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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Auxiliar de Serviços Funerários</b>		5166
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
▪ Serviços Funerários	Fundamental Incompleto	40 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
		30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li><li>▪ Segurança de Pessoas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes externos.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<p><b>ABRIR SEPULTURAS</b> 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</p> <p><b>REALIZAR O SEPULTAMENTO</b> 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</p>



**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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>		5143-05
		5143-10
		5143-15
		5143-20
		5143-25
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Auxiliar de Manutenção Predial</li><li>▪ Auxiliar de Manutenção de Edificações</li><li>▪ Vigia</li></ul>	Fundamental Incompleto	40 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Normas de Segurança do Trabalho</li></ul>		30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li><li>▪ Segurança de Pessoas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em horários diurnos e noturnos. Em ambientes internos ou externos. Em céu aberto e em veículos pesados.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>EXECUTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E MECANICA</b> 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b> Bombeiro Hidráulico		<b>CBO</b> 7241-10
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Fundamental Incompleto	40 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
		30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li><li>▪ Segurança de Pessoas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>OPERACIONALIZAR PROJETO DE INSTALAÇÕES DE TUBULAÇÕES</b> 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  <b>PREPARAR LOCAL PARA INSTALAÇÃO</b> Inspeccionar local Marcar local definido para instalação Isolar local de trabalho Abrir paredes, lajes, pisos ou valas Acondicionar materiais no local de instalação



**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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Carpinteiro</b>		7155-05
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Fundamental Incompleto	40 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
		30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪— Bens patrimoniais</li><li>▪— Cumprimento de prazos</li><li>▪— Guarda de Informações</li><li>▪— Segurança de Pessoas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪— Atitude Proativa</li><li>▪— Comprometimento</li><li>▪— Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪— Conhecimentos Profissionais</li><li>▪— Cordialidade</li><li>▪— Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<p><b>PLANEJAR TRABALHO DE CARPINTARIA</b></p> <p>Analisar trabalho- Estabelecer cronograma Especificar materiais e equipamentos- Quantificar materiais previstos- Estimar tempo de serviço</p> <p><b>PREPARAR CANTEIRO DE OBRAS</b></p> <p>Isolar área com tapume Construir ambientes previstos (depósitos, banheiros, almoxarifado, refeitório)- Organizar posto de trabalho Instalar gabarito de madeira para alocação</p> <p><b>CONFECCIONAR FÔRMAS DE MADEIRA</b></p> <p>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  
Marear 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 pontaletes

~~E demais atividades correlatas à função~~ (Cargo excluído pela Lei nº 4.399/2019)



**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"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li><li>▪ Segurança de Pessoas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
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
<b>DIRIGIR VEÍCULOS</b> 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 Destravar portas do veículo apenas em local seguro Verificar proximidade da escolta
<b>TRANSPORTAR PESSOAS E CARGAS</b> 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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Operador de Máquinas</b>		7151-05
		7151-10
		7151-15
		7151-20
		7151-25
		7151-30
		7151-35
7151-40		
7151-45		
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Ensino Fundamental Completo	40 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Carteira nacional de Habilitação E</li></ul>	30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li><li>▪ Segurança de Pessoas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
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.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li><li>▪ Segurança de Pessoas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
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
<b>ORGANIZAR O TRABALHO</b> Interpretar as ordens de serviço Especificar os materiais a serem utilizados na obra Calcular os materiais a serem utilizados na obra
<b>PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO</b> 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
<b>CONSTRUIR AS FUNDAÇÕES</b> 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, peitoris 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"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li><li>▪ Segurança de Pessoas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
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"><li>Calcular as áreas a serem trabalhadas</li><li>Discriminar serviços</li><li>Definir material (qualidade e tipo)</li><li>Calcular os materiais a serem utilizados</li><li>Estabelecer cronogramas de execução</li></ul> <p>ORGANIZAR FERRAMENTAS, ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS PARA ACABAMENTO DE OBRAS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Relacionar ferramentas, acessórios e epi conforme o serviço discriminado</li><li>Providenciar ferramentas, acessórios e epi, conforme o serviço discriminado</li><li>Verificar equipamentos de segurança e epi</li><li>Montar equipamentos (andaimes, cavaletes, escadas etc)</li></ul> <p>PREPARAR O MATERIAL PARA ACABAMENTO DE OBRAS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Misturar synteko com catalizador</li><li>Misturar tinta</li></ul>



**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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Soldador</b>		7243-15
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
	Fundamental Incompleto	40 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
		30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li><li>▪ Segurança de Pessoas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em horários diurnos e, eventualmente, noturnos. Em ambientes internos ou externos.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<p><b>TRABALHAR COM SEGURANÇA</b></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><b>ORGANIZAR O LOCAL DE TRABALHO</b></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

<b>INFORMAÇÕES DO CARGO</b>		
<b>TÍTULO DO CARGO</b>		<b>CBO</b>
<b>Serviços Gerais</b>		
<b>Funções</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contínuo</li><li>▪ Boy</li><li>▪ Auxiliar Administrativo</li><li>▪ Faxineiro</li><li>▪ Limpador de Fachadas</li><li>▪ Limpador de Vidros</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ensino Fundamental Incompleto</li></ul>	30 Horas Semanais
<b>Conhecimentos</b>	<b>Outros Requisitos</b>	<b>Elaborado em:</b>
		30/09/2011

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	
<b>Responsabilidades por</b>	<b>Comportamentos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bens patrimoniais</li><li>▪ Cumprimento de prazos</li><li>▪ Guarda de Informações</li><li>▪ Segurança de Pessoas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atitude Proativa</li><li>▪ Comprometimento</li><li>▪ Orientação ao Cliente Interno e Usuário</li><li>▪ Conhecimentos Profissionais</li><li>▪ Cordialidade</li><li>▪ Relacionamento Interpessoal</li></ul>
<b>Condições Gerais de trabalho</b>	
Trabalham em período diurno, ou noturnos em locais abertos ou fechados, em ambientes interno ou externo.	

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
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 cafês

**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			
	Cirurgião Dentista Periodontista				R\$ 1.795,69
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 de Laboratório				



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

	Técnico em Saúde I	Técnico em Enfermagem	40	200	R\$ 750,00
		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 Operações em Educação	Agente de Serviços Escolares	30	150	R\$ 670,00
Servente Escolar		30	150	R\$ 545,00	
Gestão	Analista de Gestão I	Administrador	30	150	R\$ 1.700,00
		Advogado			
		<b>Ambiental</b>			
		<b>Políticas Culturais</b>			
		Auditor Fiscal da Receita Municipal			
		<b>Mídias publicitárias e marketing</b>			
		<b>Economista</b> (Cargo excluído pela Lei nº 4.399/2019)			
		<b>Políticas de Proteção ao Patrimônio Histórico</b>			
		Jornalista			
		Relações Públicas			
	<b>Políticas de Fomento ao Desenvolvimento Turístico</b>				
	Analista de Gestão II	Analista de Sistemas	30	150	R\$ 2.500,00
		Contador			
		Procurador da Fazenda			
Analista de Gestão III	Arquiteto	30	150	R\$ 3.000,00	
	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

<b>Família Ocupacional</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Carga horária Mensal</b>	<b>Salário Base de entrada</b>
		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
<del>Carpinteiro</del> (Cargo excluído pela Lei nº 4.399/2019)					
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

<b>Família Ocupacional</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Carga horária Mensal</b>	<b>Salário Base de entrada</b>
	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

<b>Requisito</b>	<b>Condições</b>	<b>Pontuação</b>
Rendimento na <b>Avaliação de desempenho</b>	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	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
	Cirurgião Dentista Periodontista	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
Comissões	Cargos em Comissão	x	x	x	x	x	x



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

Funções em Gratificação	x	x	x	x	x	x
-------------------------	---	---	---	---	---	---



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

*continuação*

<b>Família Ocupacional</b>	<b>Grupo</b>	<b>Visão Sistêmica</b>	<b>Flexibilidade</b>	<b>Planejamento</b>	<b>Liderança</b>	<b>Visão Estratégica</b>
<b>Saúde</b>	Médico					
	Cirurgião Dentista					
	Analista de Saúde					
	Técnico em Saúde I					
	Técnico em Saúde II					
	Operações em Saúde					
<b>Educação</b>	Analista de Educação					
	Bibliotecário					
	Professor A					
	Professor B					
	Secretário Escolar					
	Agente de Serviços Escolares					
	Operações em Educação					
<b>Gestão</b>	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					
<b>Comissionados</b>	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

<b>Família Ocupacional</b>	<b>Grupo</b>	<b>Bens patrimoniais</b>	<b>Cumprimento de prazos</b>	<b>Guarda de Informações</b>	<b>Atualização sobre legislação e afins</b>	<b>Segurança de Pessoas</b>	<b>Supervisão de Pessoas</b>	<b>Numerário</b>
<b>Saúde</b>	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				
<b>Educação</b>	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				
<b>Gestão</b>	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		
<b>Comissionados</b>	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"><li>• Criar e implementa soluções a novos problemas e/ou desafios</li><li>• Desenvolve, dentro da instituição, a habilidade de responder com rapidez, eficácia e eficiência</li><li>• Adota uma abordagem sistematizada de solução de problemas se valendo de experiências e conhecimentos passados para a superação de obstáculos</li><li>• Utiliza a tecnologia disponível, bem como ferramentas e recursos pertinentes com o foco na melhora dos resultados do trabalho.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplica métodos de trabalho que permitem solucionar problemas e/ou desafios</li><li>• Age, dentro da instituição, com rapidez, eficácia e eficiência</li><li>• Frequentemente, adota uma abordagem sistematizada de solução de problemas de conhecimentos passados para a superação dos mesmos</li><li>• Em geral, utiliza a tecnologia, bem como ferramentas e recursos pertinentes com o foco na melhora dos resultados do trabalho.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procura agir com rapidez, eficácia e eficiência na resolução de problemas e/ou desafios</li><li>• Frequentemente, busca adotar uma abordagem sistematizada de solução de problemas se antecipando às possíveis problemas</li><li>• Tem dificuldade de utiliza a tecnologia, ferramentas e recursos pertinentes com o foco na melhora dos resultados do trabalho.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta permanentemente seus superiores e necessita assessoramento contínuo para resolver a maioria de suas tarefas.</li><li>• Mostra pouco interesse por buscar a forma de otimizar seu trabalho</li><li>• Em geral, não consegue responder em tempo e forma.</li><li>• Não tem em conta as aplicações tecnológicas disponíveis e não consegue aproveitar ao máximo as oportunidades que se apresentam.</li></ul>



**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"><li>• Adota e propaga claramente os objetivos da Prefeitura, responsabilizando-se pelo alcance dos mesmos</li><li>• Influencia os colegas a responsabilizarem-se por seus atos e contribuir para gerar compromisso com os objetivos da Prefeitura</li><li>• Orientado para o alcance dos objetivos estabelecidos, implementa continuamente a melhoria da qualidade dos seus serviços</li><li>• É reconhecido por cumprir com seus compromissos profissionais.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreende os objetivos da Prefeitura e responsabiliza-se pelo alcance dos mesmos</li><li>• Frequentemente Influencia os colegas a responsabilizarem-se por seus atos e contribuir para gerar compromisso com os objetivos da Prefeitura</li><li>• Orientado para o alcance dos objetivos estabelecidos, busca a melhoria da qualidade dos seus serviços</li><li>• Busca cumprir com seus compromissos profissionais.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreende os objetivos da Prefeitura e colabora para o alcance dos mesmos</li><li>• Assume responsabilidade pelos seus resultados e/ou pelos resultados da equipe</li><li>• Usualmente cumpre com o que se compromete</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não se identifica com os objetivos da Prefeitura e, portanto, não se aplica em alcançá-los</li><li>• Em geral, não cumpre com o que se compromete</li><li>• Não participa, nem aponta ideias ou soluções</li><li>• Não se sente responsável pelos resultados alcançados pela equipe.</li></ul>



**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"><li>• Trabalha constantemente em prol dos parceiros, sem causar prejuízo à instituição, a fim de estabelecer uma relação amistosa e benéfica para a Prefeitura</li><li>• Executa procedimentos que trazem soluções ótimas para todos os envolvidos, não transmitindo problemas cuja resolução pode ser facilitada</li><li>• Estabelece relações e fluxos de trabalho que facilita o trabalho da equipe (na Prefeitura como um todo)</li><li>• Compreende seu trabalho como uma etapa de um processo maior, o que possibilita compreender como ajudar os demais envolvidos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Antecipa-se aos pedidos dos parceiros, buscando prevenir problemas que possam ocorrer</li><li>• Busca permanentemente uma forma de atender as necessidades dos parceiros incentivando que seus colegas de trabalho façam o mesmo</li><li>• Executa ações de melhoria, quando necessário.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Algumas vezes interpreta as necessidades do parceiro</li><li>• Soluciona, geralmente com ajuda de outros, os problemas dos parceiros que atende</li><li>• Tem dificuldades em estabelecer fluxos de trabalho que facilitem a resolução de problemas, ou evitem que os mesmos aconteçam.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não responde as demandas dos parceiros em tempo ou forma</li><li>• Não consegue interpretar as verdadeiras necessidades dos parceiros</li><li>• Não consegue executar seu trabalho de forma que venha a facilitar o processo como um todo</li><li>• Mantém um canal de comunicação precário</li></ul>



**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"><li>• Entende, conhece, demonstra e aplica todos os temas de sua especialidade e função, desde os mais simples até os mais complexos</li><li>• Apresenta constante interesse em aprender conteúdos que possam facilitar e otimizar seu trabalho e o da equipe</li><li>• Compartilha com os demais seus conhecimentos e experiências</li><li>• Assume ativamente o papel de formador de outros profissionais, com o propósito de ajudá-los a desenvolver seus conhecimentos nos assuntos que domina.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entende, conhece e põe em prática todos os temas de sua especialidade e função, desde os mais simples até os mais complexos</li><li>• Mantém de maneira frequente seu interesse e curiosidade por aprender</li><li>• Utiliza seus conhecimentos e experiências e os compartilha com os demais, tornando-se formador, quando solicitado.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entende, conhece e põe em prática temas específicos</li><li>• Mantém algum interesse por aprender</li><li>• Mostra-se aberto a compartilhar com os demais, quando solicitado, seus conhecimentos e experiências.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não domina adequadamente os conhecimentos técnicos requeridos para o desempenho satisfatório de sua área</li><li>• Não apresenta interesse em aprender novos conhecimentos ou aperfeiçoar a utilização dos que possui</li><li>• Conserva para si mesmo sua experiência profissional, sem compartilhá-la de um modo eficaz</li><li>• Não é uma referência confiável de consultas, sobre temas técnicos de sua área, para os profissionais de seu setor.</li></ul>



**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"><li>• Adota uma postura cortês no trato com todos os profissionais da Prefeitura, pautando sua conduta em preceitos de civilidade e gentileza</li><li>• Releva desentendimentos pessoais em prol da realização de atividades importantes para a Prefeitura como um todo</li><li>• Assume uma postura de respeito mútuo para com todos da Prefeitura desconsiderando preconceitos e divergências previamente ocorridos</li><li>• Procura desenvolver nos demais profissionais um senso de polidez e respeito mútuos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Frequentemente, pauta seus relacionamentos profissionais segundo normas de gentileza e civilidade</li><li>• Na maioria das vezes, releva desentendimentos pessoais em prol da realização de atividades importantes para a Prefeitura como um todo</li><li>• Assume uma postura de respeito mútuo para com aqueles que o respeitam, desconsiderando preconceitos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Algumas vezes, age com civilidade e cortesia no trato com os demais profissionais</li><li>• Procura relevar conflitos interpessoais ocorridos, mas mantém-se reativo em função de fatos já ocorridos</li><li>• Esforça-se para desconsiderar preconceitos e desavenças anteriores, procurando assumir uma postura de civilidade ante situações delicadas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adota, em geral, um comportamento ríspido para com os demais profissionais da Prefeitura</li><li>• Mantém seu foco em divergências e atritos ocorridos</li><li>• Orienta, frequentemente, suas ações com base em preconceitos e atritos assumindo uma postura de enfrentamento para com os demais profissionais da Prefeitura</li><li>• Demonstra pouca consideração por normas e condutas orientadas para a manutenção de um ambiente de trabalho cortês.</li></ul>



**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"><li>• Fomenta relacionamentos interpessoais dignos, francos e tolerantes</li><li>• Constrói relações sólidas baseadas na honestidade de seus atos com todos os interlocutores, fomentando um clima organizacional de respeito</li><li>• Respeita a individualidade, minimizando seu envolvimento em episódios de atritos interpessoais no ambiente de trabalho.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Com frequência, fomenta relacionamentos interpessoais dignos, francos e tolerantes</li><li>• Em geral, desenvolve relações consistentes com foco em transparência com a maioria dos interlocutores, promovendo um ambiente de tolerância e consideração</li><li>• Busca respeitar a individualidade, mas algumas vezes se envolve em episódios de atritos interpessoais no ambiente de trabalho.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procura cultivar relações transparentes com diversos interlocutores</li><li>• Ocasionalmente, adota uma conduta orientada para a manutenção de um ambiente profissional amistoso, permeado por valores de franqueza e tolerância</li><li>• Segue as orientações recebidas, no que tange às regras de boa convivência pessoal e profissional</li><li>• Às vezes, apresenta episódios de desavenças e atritos no contexto profissional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ocasionalmente, estabelece relações transparentes pautadas pela confiança recíproca</li><li>• Lida com dificuldades frente às orientações para a conservação de um ambiente de boa convivência pessoal</li><li>• Apresenta, com frequência, episódios e situações nos quais se envolve em atritos e desavenças pessoais.</li></ul>



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"><li>• Compreende profundamente os processos relacionados com o seu trabalho e com as outras áreas da Prefeitura, incluindo outras Secretarias e Assessorias</li><li>• Compreende uma situação complexa separando-a em pequenas partes, empregando um enfoque integral na análise das diversas informações</li><li>• Consegue correlacionar eventos e informações de forma a identificar seu impacto na Prefeitura</li><li>• Analisa preventivamente as possíveis consequências de ações propostas para a Prefeitura.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreende profundamente os processos relacionados com a sua área e detecta problemas na mesma</li><li>• Coleta informações relevantes para analisar situações e identificar a relação entre todos os seus componentes</li><li>• Analisa as possíveis consequências das ações implementadas em sua área de trabalho</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreende a integração de alguns processos de sua atuação relacionados com a atuação de outros profissionais</li><li>• Reconhece informações relevantes e estabelece relações entre elas</li><li>• Separa os componentes de uma situação e estabelece relações de causa e efeitos simples</li><li>• identifica as possíveis situações que podem gerar consequências em sua área de trabalho</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Possui uma capacidade escassa para analisar e compreender processos</li><li>• Tem dificuldade em identificar as possíveis situações que possam gerar consequências em sua área de trabalho</li><li>• Não possui a capacidade de estabelecer relações entre os componentes de um evento e/ou informação</li></ul>



**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"><li>• Elabora o plano de ação apropriado para a execução de diversas tarefas ou projetos</li><li>• Executa várias atividades ou projetos simultâneos, sem perder o controle</li><li>• Organiza o trabalho de maneira efetiva, estabelecendo prazos e definindo prioridades, gerindo o tempo de forma produtiva</li><li>• Atua com foco em resultados</li><li>• Propõe e aceita mecanismos de controle para avaliar o andamento das tarefas, tomando medidas corretivas quando necessário.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Age de forma metódica, sistematizada e organizada</li><li>• Estabelece objetivos parciais e pontos de controle</li><li>• Documenta os parâmetros definidos e determina planos de ação</li><li>• Estabelece com destreza a organização de uma ação para si e auxilia a organização de seus pares, para atingir o objetivo comum</li><li>• Respeita adequadamente a prioridade das tarefas e dos recursos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formula objetivos racionais em função dos prazos estabelecidos</li><li>• Monitora o desenvolvimento das atividades com base em metas</li><li>• Utiliza os recursos disponíveis com eficiência</li><li>• Implementa as ferramentas disponíveis para manter organizado seu trabalho</li><li>• Executa o plano de ação desenhado por outros</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tem pouca clareza acerca das metas e objetivos de sua área de atuação</li><li>• Tem dificuldades de gerir o tempo, sendo desorganizado e pouco metódico</li><li>• Apresenta dificuldades de definir objetivos realistas</li><li>• Atua de forma contingencial, sem planejamento das atividades.</li></ul>



**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"><li>• Concebe e implementa estratégias para enfrentar pro ativamente e com eficácia os problemas e/ou situações diversas</li><li>• Analisa e incorpora características de pessoas ou grupos diversos, eventualmente conflitivos, que possam alavancar os resultados institucionais a serem auferidos</li><li>• 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</li><li>• É uma referência por sua capacidade de adaptação a novas circunstâncias e contextos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementa estratégias para enfrentar pro ativamente e com eficácia, problemas e/ou situações diversas</li><li>• Analisa e, às vezes, incorpora características de pessoas ou grupos diversos, eventualmente conflitivos, que possam alavancar os resultados institucionais a serem auferidos</li><li>• 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</li><li>• Apresenta, regularmente, uma boa capacidade de adaptação a novas circunstâncias e contextos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplica estratégias desenvolvidas por terceiros para enfrentar pro ativamente e com eficácia, problemas e/ou situações diversas</li><li>• Incorpora, mediante orientação, características de pessoas ou grupos diversos, eventualmente conflitivos, que possam alavancar os resultados institucionais a serem auferidos</li><li>• Tolerar posturas distintas às próprias, modificando, ocasionalmente, seu próprio enfoque à medida que a situação incerta o requeira</li><li>• Apresenta uma capacidade incipiente de adaptação a novas circunstâncias e contextos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não aplica estratégias para enfrentar pro ativamente e com eficácia, problemas e/ou situações diversas</li><li>• Apresenta limitações para aceitar características de outras pessoas ou grupos diversos, eventualmente conflitivos, que possam alavancar os resultados institucionais a serem auferidos</li><li>• Compreende que possam existir outras posturas, mas entende que a sua é a correta e repete comportamentos passados</li><li>• É percebido como uma pessoa que segue as tradições e costumes preestabelecidos.</li></ul>



Descrição dos Comportamentos Específicos dos cargos e funções comissionadas (conforme tabela XXX do anexo XXX)

**LIDERANCA**

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"><li>• Desenha estratégias, processos, cursos de ação e métodos de trabalho com o propósito de assegurar uma exitosa condução de pessoas e desenvolver seu talento</li><li>• Consegue trabalhar promovendo harmonia entre as pessoas, dominando as situações de tensão geradas</li><li>• Propõe uma variedade de alternativas de trabalho, sabendo reconhecer e integrar à tarefa o aporte de cada um dos profissionais da equipe</li><li>• Trabalha sempre com um passo adiante, prevendo possíveis mudanças, revisando e comunicando permanentemente os imprevistos que acontecem.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assume um papel protagonista entre seus companheiros, organizando e conciliando posições quando surge alguma questão que dificulta o cumprimento do objetivo comum</li><li>• Tem impacto sobre as pessoas com que trabalha, demonstrando ter consciência sobre a programação colocada para todos</li><li>• Transmite com clareza as tarefas necessárias a realizar, organizando com êxito as pessoas envolvidas</li><li>• Identifica deficiências e potenciais da equipe de trabalho, coordenando-as para obtenção de bons resultados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apenas, se necessário, se coloca a frente de sua equipe de trabalho, obtendo resultados esperados</li><li>• Implementa ações necessárias para o monitoramento das tarefas, para verificar o alcance dos objetivos</li><li>• Colabora sempre que é consultado</li><li>• Permanece aberto a possíveis mudanças de objetivos, comunicando à equipe as novidades, sem gerar problemas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• É raramente consultado no desenvolvimento de seu trabalho. Consulta os outros mais do que é consultado</li><li>• Questiona os objetivos comuns, desorganizando o curso das ações da equipe de trabalho</li><li>• Atenta apenas ao que é estritamente de sua responsabilidade</li><li>• É dependente e obstaculiza o desempenho de seus pares e a comunicação entre os mesmos.</li></ul>



**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"><li>• Se antecipa e compreende as mudanças do ambiente e estabelece seu impacto a curto, médio e longo prazos</li><li>• Desenha políticas e procedimentos que permitem otimizar o aproveitamento das forças da Prefeitura, e de sua Secretaria, e atuar sobre suas debilidades</li><li>• Detecta e aproveita as oportunidades do entorno conseguindo benefícios para a Prefeitura</li><li>• Traça objetivos e metas desafiadoras, tendo como referência o futuro da Prefeitura.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreende as mudanças do entorno e estabelece seu impacto a curto, médio e longo prazo</li><li>• 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</li><li>• Compreende e utiliza as oportunidades do entorno conseguindo benefícios para sua área de trabalho</li><li>• Compreende que o objetivo último é que as ações das distintas Secretarias se vejam refletidas no alcance da estratégia da Prefeitura.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se adequa às mudanças do ambiente</li><li>• 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</li><li>• Compreende que a Prefeitura é um sistema integrado</li><li>• Realiza seu trabalho consciente de que suas ações tem incidência no alcance da estratégia da Prefeitura</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não se adequa em tempo e forma às mudanças do entorno</li><li>• Modifica os procedimentos que lhe são indicados impedindo otimizar as forças e atuar sobre as debilidades</li><li>• Realiza seus trabalhos sem ter consciência da repercussão que tem no resultado da Prefeitura</li><li>• Tem dificuldade para compreender as oportunidades do entorno</li><li>• 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</li></ul>



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	Cumpre 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	Cumpre 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

**Avaliador:**

---

**Área:**

---

**Data da avaliação:**

---

**Próxima avaliação:**

---

**Data do Acompanhamento 01:**

---

**Data do Acompanhamento 02:**

---



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

**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%

<b>Comportamentos Institucionais</b>	<b>Grau Obtido Avaliado</b>	<b>Grau Obtido Avaliador</b>	<b>Grau Obtido Consenso</b>	<b>Peso</b>	<b>Total</b>
Atitude Proativa				20%	<b>0,00</b>
Comprometimento				20%	<b>0,00</b>
Orientação ao Parceiro				20%	<b>0,00</b>
Conhecimentos Profissionais				15%	<b>0,00</b>
Cordialidade				15%	<b>0,00</b>
Relacionamento Interpessoal				10%	<b>0,00</b>
<b>1. Média da Avaliação de Comportamentos I</b>					<b>0,00%</b>

<b>Comportamentos Específicos</b>	<b>Grau Obtido Avaliado</b>	<b>Grau Obtido Avaliador</b>	<b>Grau Obtido Consenso</b>	<b>Peso</b>	<b>Total</b>
Visão Sistêmica				34%	<b>0,00</b>
Flexibilidade e Adaptação				33%	<b>0,00</b>
Planejamento e Organização				33%	<b>0,00</b>
<b>2. Média da Avaliação de Comportamentos II</b>					<b>0,00%</b>

<b>Comportamentos Gerenciais</b>	<b>Grau Obtido Avaliado</b>	<b>Grau Obtido Avaliador</b>	<b>Grau Obtido Consenso</b>	<b>Peso</b>	<b>Total</b>
Liderança				50%	<b>0,00</b>
Visão Estratégica				50%	<b>0,00</b>



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

<b>3. Média da Avaliação de Comportamentos III</b>	<b>0,0%</b>
<b>TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL (média de 1, 2 e 3)</b>	<b>0,0%</b>

**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%

<b>Responsabilidades Institucionais</b>	<b>Grau Obtido Avaliado</b>	<b>Grau Obtido Avaliador</b>	<b>Grau Obtido Consenso</b>	<b>Peso</b>	<b>Total</b>
Por Bens Patrimoniais	Por Bens Patrimoniais			33%	<b>0,00</b>
Por Cumprimento de Prazos	Por Cumprimento de Prazos			33%	<b>0,00</b>
Por Guarda de Informações	Por Guarda de Informações			34%	<b>0,00</b>
<b>1. Média da Avaliação de Responsabilidades I</b>					<b>0,00%</b>

<b>Responsabilidades Específicas</b>	<b>Grau Obtido Avaliado</b>	<b>Grau Obtido Avaliador</b>	<b>Grau Obtido Consenso</b>	<b>Peso</b>	<b>Total</b>
Por Supervisão de Pessoas				33%	<b>0,00</b>
Por Numerário				33%	<b>0,00</b>
Por Atualização em Legislação				34%	<b>0,00</b>





**FORMAÇÃO**

<b>Colaborador</b>		<b>Colaborador</b>	
<b>Inerente ao cargo</b>		<b>Inerente ao cargo</b>	
<b>Necessidades identificadas (formação adicional)</b>		<b>Necessidades identificadas (experiência adicional)</b>	
<b>Prazo</b>		<b>Prazo</b>	

**EXPERIÊNCIA****PLANO DE AÇÃO**

<b>Comportamentos</b>	<b>Alcançado</b>	<b>Meta próxima avaliação</b>	<b>Ação</b>
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		
<b>Responsabilidades</b>	<b>Alcançado</b>	<b>Meta próxima avaliação</b>	<b>Ação</b>
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**

<b>Família Ocupacional</b>	<b>Grupo</b>	<b>Carga horaria semanal</b>	<b>Carga horaria Mensal</b>	<b>Salário Base de Entrada</b>	<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>A3</b>	<b>A4</b>	<b>A5</b>	<b>A6</b>	<b>A7</b>	<b>A8</b>	<b>A9</b>	<b>A10</b>
<b>Saúde</b>	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
	Cirurgião													
	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	998,00	1.047,90	1.100,30	1.155,31	1.213,08	1.273,73	1.337,42	1.404,29	1.474,50	1.548,23	1.625,64
<b>Educação</b>	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 (Nova redação dada em tabela separada pela Lei n° 4.419/2020)	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	998,00	1.047,90	1.100,30	1.155,31	1.213,08	1.273,73	1.337,42	1.404,29	1.474,50	1.548,23	1.625,64
<b>Gestão</b>	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	998,00	1.047,90	1.100,30	1.155,31	1.213,08	1.273,73	1.337,42	1.404,29	1.474,50	1.548,23	1.625,64
	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	998,00	1.047,90	1.100,30	1.155,31	1.213,08	1.273,73	1.337,42	1.404,29	1.474,50	1.548,23	1.625,64

<b>Família Ocupacional</b>	<b>Grupo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Carga Horária Mensal</b>	<b>Salário Base de Entrada</b>	<b>A1</b>	<b>A2</b>
Educação	Agente de Serviços Escolares	30	150	R\$ 1.128,68	R\$ 1.185,09	R\$ 1.244,35
<b>A3</b>	<b>A4</b>	<b>A5</b>	<b>A6</b>	<b>A7</b>	<b>A8</b>	<b>A9</b>
R\$ 1.306,57	R\$ 1.371,89	R\$ 1.440,49	R\$ 1.512,51	R\$ 1.588,13	R\$ 1.667,54	R\$ 1.750,93
<b>A10</b>	<b>A11</b>	<b>A12</b>	<b>A13</b>	<b>A14</b>	<b>A15</b>	<b>A16</b>
R\$ 1.838,47	R\$ 1.930,40	R\$ 2.026,91	R\$ 2.128,25	R\$ 2.234,67	R\$ 2.346,38	R\$ 2.463,72
<b>A17</b>	<b>A18</b>	<b>A19</b>	<b>A20</b>	<b>A21</b>	<b>A22</b>	<b>A23</b>
R\$ 2.586,90	R\$ 2.716,25	R\$ 2.852,06	R\$ 2.994,68	R\$ 3.144,41	R\$ 3.301,61	R\$ 3.466,68
<b>A24</b>	<b>A25</b>	<b>A26</b>	<b>A27</b>	<b>A28</b>	<b>A29</b>	<b>A30</b>
R\$ 3.640,03	R\$ 3.822,02	R\$ 4.013,15	R\$ 4.213,79	R\$ 4.424,48	R\$ 4.645,70	R\$ 4.877,98

Redação dada pela Lei nº 4.419/2020.

<b>Família Ocupacional</b>	<b>Grupo</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Carga horária Mensal</b>	<b>A11</b>	<b>A12</b>	<b>A13</b>	<b>A14</b>	<b>A15</b>	<b>A16</b>	<b>A17</b>	<b>A18</b>	<b>A19</b>	<b>A20</b>
<b>Saúde</b>	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	1.706,92	1.792,26	1.881,88	1.975,97	2.074,77	2.178,51	2.287,43	2.401,81	2.521,90	2.647,99
<b>Educação</b>	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	1.706,92	1.792,26	1.881,88	1.975,97	2.074,77	2.178,51	2.287,43	2.401,81	2.521,90	2.647,99
	Operações em Educação	30	150	1.706,92	1.792,26	1.881,88	1.975,97	2.074,77	2.178,51	2.287,43	2.401,81	2.521,90	2.647,99
<b>Gestão</b>	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	1.706,92	1.792,26	1.881,88	1.975,97	2.074,77	2.178,51	2.287,43	2.401,81	2.521,90	2.647,99
	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	1.706,92	1.792,26	1.881,88	1.975,97	2.074,77	2.178,51	2.287,43	2.401,81	2.521,90	2.647,99

<b>Família Ocupacional</b>	<b>Grupo</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Carga horária Mensal</b>	<b>A21</b>	<b>A22</b>	<b>A23</b>	<b>A24</b>	<b>A25</b>	<b>A26</b>	<b>A27</b>	<b>A28</b>	<b>A29</b>	<b>A30</b>
<b>Saúde</b>	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	2.780,39	2.919,41	3.065,38	3.218,65	3.379,58	3.548,56	3.725,99	3.912,29	4.107,90	4.313,28
<b>Educação</b>	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	2.780,39	2.919,41	3.065,38	3.218,65	3.379,58	3.548,56	3.725,99	3.912,29	4.107,90	4.313,30
	Operações em Educação	30	150	2.780,39	2.919,41	3.065,38	3.218,65	3.379,58	3.548,56	3.725,99	3.912,29	4.107,90	4.313,30
<b>Gestão</b>	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	2.780,39	2.919,41	3.065,38	3.218,65	3.379,58	3.548,56	3.725,99	3.912,29	4.107,90	4.313,30
	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	2.780,39	2.919,41	3.065,38	3.218,65	3.379,58	3.548,56	3.725,99	3.912,29	4.107,90	4.313,30



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### ANEXO VII GRATIFICAÇÃO POR LOTAÇÃO

<b>Cargo: Agente Administrativo</b>			
<b>Tempo</b>	<b>%</b>	<b>Salário</b>	<b>Gratificação</b>
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

<b>Cargo: Técnico em Informática</b>			
<b>Tempo</b>	<b>%</b>	<b>Salário</b>	<b>Gratificação</b>
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

<b>CARGOS PLANOS ANTERIORES</b>	<b>NOVOS CARGOS</b>	<b>Nº de Cargos</b>
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
<b>Jornalista</b>	<b>Jornalista</b>	<b>02</b>
	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	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

<b>CARGOS PLANOS ANTERIORES</b>	<b>NOVOS CARGOS</b>	<b>Nº de Cargos</b>
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
	Cirurgião Dentista Periodontista	01



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### ANEXO VIII ENQUADRAMENTO CARGOS

CARGOS PLANOS ANTERIORES	CARGOS ATUAIS	Nº de Cargos
Advogado	Procurador Municipal (Redação dada pela Lei nº 4.406/2019)	07
Agente Administrativo / Auxiliar Administrativo / Recepcionista (em extinção) / Auxiliar Assistente Social (em extinção) / Auxiliar de Saúde / Auxiliar de Topografia (em extinção) / Pesquisador Cadastral (em extinção) / Técnico Agrícola (em extinção) / Telefonista (em extinção) / Técnico em Controle e Avaliação (em extinção) / Guia Turístico / Auxiliar de Controle de Medicamentos (em extinção).	Agente Administrativo	365
Agente de Serviços Escolares	Agente de Serviços Escolares	168
Médico Clínico	Agente Municipal de Trânsito	12
	Analista Administrativo	02
	Analista Ambiental	01
	Analista de Mídias Publicitárias e Marketing	01
Arqueólogo (em extinção)	Analista de Políticas Culturais	01
	Analista de Políticas de Fomento ao Desenvolvimento Turístico	01
Epidemiologista (em extinção) / Sanitarista (em extinção)	Analista de Políticas Públicas e Sistema de Saúde	04
	Analista de Proteção ao Patrimônio Histórico	01
	Analista de Sistemas	02
Arquiteto	Arquiteto	07
Assistente Social	Assistente Social	31
	Auditor Fiscal da Receita Municipal	06
Auxiliar de Saúde	Auxiliar de Saúde Bucal	10
Auxiliar de Serviços Gerais / Oficial de Obras e Serviços / Borracheiro (em extinção)	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	210
	Auxiliar Funerário	05
Bibliotecário	Bibliotecário	02
	Biólogo	01
Bombeiro Hidráulico (em extinção)	Bombeiro Hidráulico (em extinção)	03
Carpinteiro (em extinção)	Carpinteiro (extinto)	0
Odontólogo	Cirurgião Dentista Atendimento Especial	01
Odontólogo	Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial	01
Odontólogo	Cirurgião Dentista Endodontista	01
Odontólogo	Cirurgião Dentista Estomatologista	01
Odontólogo	Cirurgião Dentista Geral	07
	Cirurgião Dentista Periodontista	01



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Contador	Contador	04
	Economista (extinto)	0
	Educador em Saúde	02
Eletricista (em extinção)	Eletricista (em extinção)	02
Enfermeiro (30 Horas Semanais) / Enfermeiro (40 horas semanais)	Enfermeiro	10
	Engenheiro Agrimensor	01
	Engenheiro Agrônomo	01
	Engenheiro Ambiental	01
	Engenheiro Civil	10
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01
	Engenheiro Eletricista	01
Farmacêutico-Bioquímico	Farmacêutico-Bioquímico	06
Fiscal Municipal	Fiscal de Obras	12
Fiscal Municipal	Fiscal de Posturas	12
Fiscal Municipal	Fiscal de Rendas	06
Fiscal Municipal	Fiscal de Transportes	16
Fiscal Municipal	Fiscal de Vigilância Sanitária	10
Fiscal Municipal	Fiscal do Meio-Ambiente	12
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	02
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	02
	Jornalista	02
	Médico Auditor	01
Médico Especialista	Médico Cardiologista (extinto)	0
Médico Especialista	Médico Cirurgião Geral (extinto)	0
Médico Clínico	Médico Clínico	02
Médico Clínico	Médico Dermatologista	01
Médico Especialista	Médico do Trabalho	01
Médico Clínico	Médico Endocrinologista	01
Médico Especialista	Médico Ginecologista	02
Médico Especialista	Médico Infectologista	01
Médico Especialista	Médico Neurologista	02
Médico Especialista	Médico Ortopedista	02
Médico Especialista	Médico Otorrinolaringologista	01
Médico Especialista	Médico Pediatra	03
Médico Especialista	Médico Perito (extinto)	0
Médico Especialista	Médico Pneumologista	01
Psiquiatra	Médico Psiquiatra	04
	Médico Regulador	01
Médico Especialista	Médico Urologista	01
Motorista	Motorista	150
Nutricionista	Nutricionista	05
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas	10
Pedagogo	Pedagogo	42
Pedreiro	Pedreiro (em extinção)	03
Pintor (em extinção)	Pintor (em extinção)	02
	Procurador da Fazenda	04
Psicólogo	Psicólogo	33
Psicopedagogo	Psicopedagogo	02



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	Relações Públicas	01
Agente de Serviços Escolares	Secretário Escolar	24
Professor B	Séries Finais do Ensino Fundamental	158
Professor A	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	455
Servente Escolar	Servente Escolar	154
	Serviços Gerais - 30 horas	220
	Soldador	01
	Técnico Audiovisual	01
Agente de Saúde / Técnico em Laboratório	Técnico de Laboratório	01
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade	01
	Técnico em Edificações	01
Agente de Saúde / Auxiliar de Enfermagem (30 horas semanais) / Auxiliar de Enfermagem (40 horas semanais) / Auxiliar de Saúde.	Técnico em Informática	16
Técnico em Informática (em extinção)	Técnico em Informática	15
	Técnico em Radiologia	01
Técnico em Higiene Dental	Técnico em Saúde Bucal	01
	Técnico em Segurança do Trabalho	01
Técnico em Topografia	Técnico em Topografia	01
Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	04
Médico Veterinário	Veterinário	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

<b>Cargo</b>	<b>Nº de Cargos Ocupados</b>	<b>Valor Salário</b>
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