



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: pref.aguacomprida@terra.com.br - www.aguacomprida.mg.gov.br

## LEI Nº. 0866/2017

*"Autoriza o Executivo Municipal a criar vagas e cargos de provimento efetivo, estipula nível salarial, aponta vencimentos e carga horária, para a estrutura organizacional do Município, e dá outras providências."*

A Câmara Municipal de Água Comprida - Minas Gerais, através dos seus Nobres Pares aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Executivo Municipal autorizado a criar, quantitativos e níveis.

I - Ficam criados os cargos de: engenheiro civil, XXI 01(uma)vaga; nutricionista, nível XXVI, 01(uma) vaga; secretário escolar, nível XVIII, 01(uma) vaga; fiscal urbano, nível XXVI, 01(uma) vaga; técnico de segurança do trabalho, nível XVII, 01(uma) vaga; zelador, nível XVIII, 01(uma) vaga; médico ginecologista e obstetrícia, nível XXIV, 01(uma) vaga; médico pediatra, nível XXIV, 01(uma) vaga; contador de finanças públicas, nível XXIII, 01(uma) vaga; terapeuta ocupacional, nível XXVI, 01(uma) vaga; agente de endemias, nível XVI, 03(três) vagas; gestor ambiental, nível XXI, 01(uma) vaga e médico veterinário, nível XXI, 01(uma) vaga.

**Art. 2º** - Fica o Executivo Municipal autorizado abrir novas vagas e níveis.

I - Ficam criadas as vagas de: 01 (uma) vaga para Professor de Educação Física, nível XXV; Agente Administrativo II, nível XX, 01(uma) vaga; 07(sete) para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Professor de Educação Básica PEB (séries iniciais de ensino fundamental e ensino infantil), nível XXV; 04(quatro) para enfermeiro, nível XXIII; 02(duas) para farmacêutico, nível XXIII; 02(duas) vagas para advogado, nível XXIII; 01(uma) vaga para psicólogo, nível XXI; 01(uma) para auxiliar de cirurgião dentista, nível XXIII; 10(dez) para auxiliar de serviços gerais, nível XVIII; 04(quatro) para gari, nível XVIII; 04(quatro) para serviçal, nível XVIII; 15(quinze) para motorista, nível XXVI; 02(duas) para operador de máquinas, nível XX; 01(uma) pedreiro, nível XIX; 06(seis) recepcionista, nível XVIII; 01(uma) secretário escolar, nível XVIII; 03(três) para técnico de enfermagem, nível XXVI; 01(uma) para agente comunitário de saúde, nível XXVI; 01(uma) assistente social, nível XXII; 01(uma) cirurgião dentista, nível XXIII; 01(uma) para atendente de farmácia, nível XVI; 01(uma) para mecânico, nível XIX e 01(uma) para fisioterapeuta, nível XXI;

**Art. 3º** - A carga horária de trabalho será de 40(quarenta) horas semanais, excetuando: assistente social, 30 (trinta) horas semanais; Professor de Educação Básica PEB (séries iniciais de ensino fundamental e ensino infantil), e Professor de Educação Física 22 (vinte e duas) horas semanais; advogado, médico veterinário, médicos ginecologista, obstetrícia e pediatra, 20 (vinte) horas semanais.

**Art. 4º** - Não se aplicará aos candidatos aprovados no Concurso público de que trata o art. 1º, a progressão horizontal, e o direito aos adicionais de Triênio e o Quinquênio de que trata a Lei Municipal nº. 391/1994.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

**Art. 5º** - Os novos cargos serão de provimento efetivo, sendo que o certame das respectivas vagas é de cadastro de reserva.

**Art. 6º** - Os candidatos que vierem a ser aprovados no concurso público irão desempenhar suas respectivas funções impreterivelmente nos Departamentos e sede que compõem a estrutura organizacional do Município, e este, não arcará com o custeio e fornecimento de transporte diário, bem como, não haverá pagamento de horas in itinere pelo percurso de ida e vinda até o local de trabalho, devendo todas as despesas com transporte diário serem suportadas pelos funcionários.

**Art. 7º** - As atribuições dos respectivos cargos estão discriminadas no Anexo I.

**Art. 8º** - Acrescenta a Lei Municipal nº. 391/1994, o Anexo II D, com relação ao Quadro de Níveis Salariais e respectivos empregos, passando a vigorar da forma que segue em anexo.

**Art. 9º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 10º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Água Comprida/MG, 25 de setembro de 2017.

---

**GUSTAVO DE ALMEIDA GONÇALVES**  
Prefeito Municipal de Água Comprida - MG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: pref.aguacomprida@terra.com.br - www.aguacomprida.mg.gov.br

## ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **ADVOGADO (A)**

**Carga Horária: 20 HORAS SEMANAIS**

#### **Atribuições do cargo:**

Elaborar pareceres, Decretos, Portarias, Projetos de Lei, Leis Complementares, partindo de solicitações e pesquisas prévias do Executivo.

Representar a Prefeitura Municipal em processos de seus interesses, em qualquer instância ou tribunal e em qualquer área do direito quando solicitado.

Orientar juridicamente os diversos órgãos que compõe a estrutura da Prefeitura, em assuntos pertinentes ao poder executivo conforme solicitação dos mesmos.

Emitir parecer em processos administrativos ou correlatos que tramitam na Prefeitura Municipal, seguindo normas específicas.

Executar, outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

O advogado representa o município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, nos termos da lei especial, as atividades de consultoria e assessoramento do Poder Executivo, e, privativamente, a execução de dívida ativa de natureza tributária.

Representação judicial e extrajudicial o Município.

Dar andamentos judiciais, nas citações, intimações judiciais e notificações, recebidas contra o município;

Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município, bem como de outros créditos não liquidados;

Emitir parecer sobre Projetos de Leis, vetos, justificativas, atos normativos, editais, contratos (processos de licitação, desapropriação, alienação e aquisição) bem como, convênios, acordos, ajustes, permissão ou concessão de uso, locação e alienação de imóveis públicos;

Promover orientação jurídica aos Departamentos da Administração.

Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

#### **Requisitos:**

Curso Superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com registro no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

respectivo órgão de classe OAB. Ter inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, em pelo menos 03 (três) anos.

## **AGENTE ADMINISTRATIVO II**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

## **AGENTE DE ENDEMIAS**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Desenvolver ações de coleta e qualificação da informação. Identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória, eventos adversos e queixa técnica. Aplicar oportuna e pertinentemente a legislação sanitária para fins de cadastro, monitoramento e fiscalização de produtos, serviços de saúde, ambientes (incluindo o de trabalho) e outros de interesse da saúde. Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana. Analisar situação de saúde e elaborar plano operacional para o desenvolvimento do trabalho. Monitorar, no meio ambiente, fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados). Monitorar a qualidade da água para consumo humano em nível local.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Monitorar a presença de contaminantes ambientais que interferem na saúde humana em nível local.

Controlar reservatórios animais de doenças, vetores, animais peçonhentos e artrópodes de importância sanitária.

Atuar em situações de surtos de DTAs, zoonoses, arboviroses, ectoparasitoses, articulando fluxos, dinâmica e Atribuições do cargo: dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica.

Monitorar, no meio ambiente, a presença de vetores, animais peçonhentos e outros de importância sanitária.

Atuar na vigilância e no controle de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis.

Aplicar protocolos referentes à busca ativa de agravos, doenças, eventos adversos e queixa técnica.

Monitorar a ocorrência de zoonoses em populações animais de interesse para a saúde humana, silvestres, sinantrópicos e reservatórios animais de doenças.

Programar e organizar treinamentos e eventos para a qualificação da equipe de trabalho.

Orientar pessoas, grupos, setores de prestação de serviços e de produção quanto a ações de promoção da saúde, prevenção e controle de doenças e agravos à saúde.

Executar ações de educação para a saúde e mobilização social associadas à melhoria da qualidade de vida, à preservação, à proteção e utilização dos bens e recursos ambientais, incluindo os relacionados ao trabalho.

Criar e construir meios de informação e de comunicação para a população do território de referência. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

Usar técnicas de negociação e abordagem de pessoas, organizações e grupos.

Integrar equipes de planejamento e programação de ações de proteção e promoção à saúde de grupos referidas ao ambiente e à segurança do trabalho. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Ensino fundamental incompleto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

## **ASSISTENTE SOCIAL**

**Carga Horária: 30 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam, trabalho variado de assistência social;

Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas;

Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas;

Encaminhar a creches, asilos, educacionais, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios;

Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social;

Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social;

Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos;

Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área, desempenhar tarefas afins. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

### **Requisitos:**

Curso Superior em Serviço Social e Registro no CRESS.

## **AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos;

Divulgar princípios de higiene e de profilaxia;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares;

Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACD;

Colaborar nos programas educativos de saúde bucal inclusive atendimento preventivo nas Escolas juntamente com o Cirurgião Dentista;

Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; Auxiliar na educação e orientação dos pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; Fazer demonstração de técnicas de escovação;

Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD;

Auxiliar na realização da remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais; Auxiliar na execução da aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;

Responsabilizar-se pela esterilização de todo material odontológico. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Ensino médio e curso profissionalizante em auxiliar de consultório dentário e registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia.

## **AUXÍLIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Executam atividades de limpeza e arrumação de locais de trabalho, sanitários, vestiários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios, área externa e pequenos reparos em geral.

Auxiliar como servente de pedreiro; Executar qualquer atividade na Zona Rural que lhe for atribuída por superior hierárquico.

Executam serviços de copa preparando e servindo café e correlatos, conforme determinação da chefia imediata.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Controlam o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao departamento competente quando necessário.

Zelam pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.

Realizam a limpeza geral dos Departamentos em que estiver subordinado observando, bem como dos locais que for determinado por superior hierárquico.

Lavam e passam toalhas, lençóis utilizados nos consultórios médicos e odontológicos médico, desde que lotados no Departamento de Saúde.

Realizam serviços de copa, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água e consumo dos servidores e usuários.

Procedem a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios do prédio para o qual for designado.

Fazem café e distribuem aos visitantes conforme critérios estabelecidos.

Executam outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

Conhecimentos básicos em nível de 1º grau incompleto de um ano (1).

Executam tarefas rotineiras sem variações em seus detalhes.

Ocupante de cargo trabalha de pé e por vezes podendo carregar pesos leves, podendo acarretá-lo fadiga.

Realizam outras atividades afins que lhes forem atribuídas.

Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres;

Preparar a sepultura, escavando a terra, e escorando das paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento;

Auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura, fechar a sepultura, recobrimo-a de terra ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo;

Efetuar limpeza e conservação das sepulturas;

Auxiliar o transporte de caixões dos cadáveres e executar outras tarefas afins.

Executar a lavagem dos veículos oficiais, máquinas e equipamentos encaminhados para esse serviço, utilizando os produtos adequados, materiais necessários, etc.;

Executar a limpeza do veículo por dentro com aspiração de pó, quando necessário;

Anotar todos os serviços em papeleta própria, informando entrada e saída do veículo e ocorrências;

Prestar serviços diversos, instalar painéis e cartazes, limpar e guardar veículos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;

Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;

Primar pela qualidade dos serviços executados;

Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;

Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;

identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;

Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;

Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;

Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;

Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos executar tarefas afins.

Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; II - produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;

Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;

Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;

Capinar, implantar, manter e reformar jardins;

Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;

Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;

Implantar e manter gramados;

Preparar e apresentar relatórios escritos;

Colaborar em levantamentos, sobre os estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;

Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

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;

Tratar o público com zelo e urbanidade;

Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

## **Requisitos:**

Ensino fundamental incompleto.

## **CIRURGIÃO DENTISTA**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática.

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;

Realizar os procedimentos clínicos definidos na atuação primária, incluindo atendimento pediátrico, adulto, geriátrico e portadores de necessidades especiais; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;

Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;

Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliadas à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico de acordo com planejamento local;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;

Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;

Colaborar nos programas educativos de saúde bucal inclusive atendimento preventivo nas Escolas juntamente com o Auxiliar de Cirurgião Dentista;

Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Consultório Dentário (ACD), conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns, as quais aquela população está exposta;

Valorizar a relação com o usuário e cada família para criação de vínculo de confiança, afeto e respeito;

Realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento da equipe;

Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para enfrentamento conjunto dos problemas identificados;

Auxiliar na implementação local da promoção da saúde e executar outras tarefas afins. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Curso Superior na área específica e registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia.

## **CONTADOR DE FINANÇAS PÚBLICAS**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

## **Atribuições do cargo:**

Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle orçamentário, financeiro e patrimonial.

Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado.

Classificar e escriturar contabilmente de acordo com as normas de Contabilidade Pública, disposta na Lei de Direto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Financeiro, Lei N° 4.320/64, na Lei Complementar 101/2000, ou outra que vier a substituí-la, bem como pelas orientações e disposições baixadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, PCASP e outros órgãos competentes.

Inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, auxiliando o Setor de Fiscalização e Tributação para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.

Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação bancária de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;

Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;

Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;

Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, orçamentários e patrimoniais, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores.

Orientar os servidores dos Departamentos, especialmente Educação, Saúde e Assistência Social quanto a classificação da Receita, Despesas, Fontes de Recursos Vinculados, gestão financeira e desdobramentos do orçamento e demais serviços pertinentes aos setores.

Orientar e acompanhar os setores responsáveis para elaboração das prestações de contas de recursos vinculados, transferidos diretamente aos setores e/ou Fundos Municipais, através dos Departamentos de Assistência Social, Educação e Saúde.

Orientar e acompanhar os servidores da gestão patrimonial, como: Inventário de bens móveis e imóveis, classificação, incorporação, baixa e a devida contabilização no plano de contas do executivo.

Apuração e fechamento de balancetes mensais, na forma estabelecida pelo DCASP - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público/TCE/MG - Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Apuração bimestral da execução orçamentária para inclusão do Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO e envio através do SICONFI/STN para que possam ser encaminhados ao TCE/MG/LRF.

Apuração quadrimestral e ou semestral do Relatório de Gestão Fiscal - RGF e envio através do SICONFI/STN para autuação no TCE/MG - Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Apuração mensal e anual do Patrimônio e da execução orçamentária financeira para a consolidação ao Balanço Anual do Município de Água Comprida.

Consolidação das Contas Públicas de Administrações diretas e indiretas, e Consórcios Públicos nas contas do Poder Executivo.

Elaboração e apresentação das Prestações de Contas: SIOPS, SIOPE, SIACE/LRF, SICONFI/STN/RREO, SICONFI/STN/RGF e SICOM, obedecendo seus prazos.

Promover rotinas de Fechamento de Contas, de acordo com as normas vigentes de Prestação de Contas Anuais responsabilizar-se pelo envio das mesmas.

Assessorar, orientar e acompanhar a elaboração dos projetos de leis do PPA - Plano Plurianual (Criação de Programas, Ações e Metas Físicas e Financeiras); LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei de Orçamentária Anual, e seus anexos, bem como Projetos de Lei de Créditos Adicionais Especiais e Decretos de Suplementação Orçamentária. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Executar outras tarefas correlatas às descritas.

**Requisitos:** Curso Superior na área específica e registro no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

## **ENFERMEIRO (A)**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária compreendendo todo ciclo de vida - gestação, criança, adolescente, adulto e idoso;

Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária;

Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente se torne mais saudável;

Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Realizar cuidados diretos de Enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;

Realizar consultas de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos nos programas da Unidade de Saúde Alonso Ferreira dos Santos;

Participar do planejamento gerenciamento, execução e avaliação das atividades na Unidade;

Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; participar da organização e coordenação relativa a criação de grupos prioritários, como hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc; Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

Acompanhar a execução/implementação dos programas do Governo Federal; exercer outras atividades afins. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Curso Superior na área específica e registro no COREN - Conselho Regional de Enfermagem.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

## **Atribuições do cargo:**

Supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações;

vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica, referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; Estradas, seus afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as Atribuições do cargo; levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Elaborar projetos de obras ou reformas, de acordo com as exigências do órgão concedente, incluindo planilhas orçamentárias; especificações técnicas e desenho de projetos no formato autocad. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de projetos de obras do município; Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Curso Superior na área específica e registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

## **FARMACÊUTICO (A)**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Avaliação toxicológica de medicamento; Comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e a sociedade;

Desenvolver e operar sistemas de informação farmacológica e toxicológica para pacientes, equipes de saúde, instituições e comunidade.

Gerenciar sistemas de farmácia que incluem seleção, planejamento de necessidades, aquisição, distribuição de medicamentos e correlatos, do sistema de saúde; Interpretar e avaliar prescrições.

Planificar as atividades de recursos humanos vinculados à área do medicamento;

Promover e gerenciar o uso racional de medicamentos do sistema de saúde; Realizar serviços de atenção à saúde que envolvam a utilização de medicamentos;

Controlar os medicamentos psicoativos atendendo aos preceitos contidos na legislação sanitária vigente.

Responsabilizar-se por todos os atos farmacêuticos praticados no estabelecimento;

Dispensar medicamentos e correlatos, esclarecendo ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais;

Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do próprio estabelecimento;

Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a distribuição em livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos**

Curso Superior na área específica e registro no CRF - Conselho Regional de Farmácia.

## **FISCAL URBANO**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos);

Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;

Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;

Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;

Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);

Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;

Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;

Participar na promoção de atividades de informações e debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;

Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;

Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;

Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;

Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;

Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;

Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;

Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;

Executar outras tarefas correlatas.

### **Requisitos:**

Ensino Médio Completo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG  
PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

## **FISIOTERAPEUTA**

**Carga Horária: 30 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Desenvolver trabalho de planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicas que visem saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária;

Participar da elaboração de diagnóstico, prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano;

Utilização, isolada ou concomitante, de agente termoterápico (Ultrassom e infra) ou crioterápico, eletroterápico (Tens e Fes);

Utilização, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cárdio-vascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para, o desempenho físico do paciente;

Avaliação, reavaliação e determinação das condições de alta do cliente submetido à fisioterapia;

Dar parecer fisioterápico na área cinético-funcional do aparelho motor e respiratório e cardiovascular enfatizando todo sistema corporal;

Participar de equipe multidisciplinar visando à recuperação e reabilitação de pacientes, inclusive com orientação aos seus familiares.

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;

Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;

Efetuar aplicação de ultrassom, infravermelho, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;

Aplicar massagem terapêutica; Realizar outras Atribuições do cargo: compatíveis com a sua especialização profissional;

Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Curso Superior na área específica e registro no CREFITO - Conselho Regional de Fisioterapia.

## **GESTOR AMBIENTAL (A)**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

## **Atribuições do cargo:**

Auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos; assinar licenças ambientais quando expedidas pela Administração Pública Municipal; propor, promover e executar a fiscalização, regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, e promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna; atuar na administração e no gerenciamento das unidades de conservação dos recursos hídricos e florestais; promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão; estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social; supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação municipal, estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos; realizar levantamentos de necessidades de organização da infraestrutura de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da sua área de atuação; executar atividades de coleta, registro, seleção e tratamento de dados e informações especializadas de interesse da área de meio ambiente e atividades afins; orientar e controlar processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção, defesa ambiental e dos recursos hídricos; levantar e registrar informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas, receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos; executar e controlar procedimentos administrativos vinculados às atividades de patrimônio, suprimentos, de arquivo, comunicações administrativas, bem como atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; realizar outras tarefas correlatas ao cargo. Realizar outras atividades afins



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Formação em curso específico Superior em Meio Ambiente; Tecnologia em Gestão Ambiental; Engenharia Ambiental.

## **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRICIA**

**Carga Horária: 20 HORAS SEMANAIS**

## **Atribuições do cargo:**

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas;

Requisitar, realizar interpretar exames de laboratórios e raios-x;

Orientar e controlar o trabalho de enfermagem;

Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária;

Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;

Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas;

Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias;

Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário;

Exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas);

Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela secretaria municipal de saúde ou pela comunidade em geral;

Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar outras tarefas de acordo com as Atribuições do cargo: próprias da unidade administrativa e da natureza do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

seu trabalho; Notificar doenças consideradas para "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública;

Notificar doenças de outras situações definidas pela política de saúde do município; participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Curso Superior em Medicina e Certificado de Registro de qualificação de Especialista emitido pelo CRM - Conselho Regional de Medicina.

## **MÉDICO PEDIATRA**

**Carga Horária: 20 HORAS SEMANAIS**

## **Atribuições do cargo:**

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas;

Requisitar, realizar interpretar exames de laboratórios e raios-x;

Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária;

Estudar, orientar, implantar, executar projetos e programas especiais de saúde pública;

Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes;

Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário;

Exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal;

Controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalecente (outros programas);

Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela secretaria municipal de saúde ou pela comunidade em geral;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Participar do planejamento da assistência á saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas;

Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar outras tarefas de acordo com as Atribuições do cargo: próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho;

Notificar doenças consideradas para "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde publica;

Notificar doenças de outras situações definidas pela política de saúde do município;

Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde;

Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Curso Superior em Medicina e Certificado de Registro de qualificação de Especialista emitido pelo CRM - Conselho Regional de Medicina.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

**Carga Horária: 20 HORAS SEMANAIS**

## **Atribuições do cargo:**

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita *in loco*, para fazer cumprir a legislação pertinente; Supervisionar o credenciamento de estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal junto ao Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M.), orientando as empresas quanto a projetos e equipamentos adequados;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Participar e/ou promover programas na área de Segurança Alimentar, tanto no que se refere à acessibilidade aos alimentos de origem animal quanto à qualidade sanitária desses produtos; Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e zoonoses em geral; Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; dirigir veículos de propriedade do Município, desde que possua habilitação para tanto. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Curso Superior na área específica e registro no CRMV - Conselho Regional de Medicina Veterinária.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

## **NUTRICIONISTA**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Planejamento, implantação e acompanhamento na Unidade Educacional Municipal; educação alimentar para as crianças, pais, professores e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos).

Promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida; promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;

Executar atendimento individualizado de alunos de grupo de risco, orientando sobre a alimentação da criança e da família;

Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários;

Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

### **Requisitos:**

Curso Superior na área específica e registro no CRN - Conselho Regional de Nutricionistas.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Operar moto niveladora (patrol), retro-escavadeira, pá-carregadeira, trator de esteira e outras conforme técnicas específicas.

Executar trabalhos terraplanagem de abertura de ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: pref.aguacomprida@terra.com.br - www.aguacomprida.mg.gov.br

Verificar as condições gerais da máquina, quanto a combustíveis, nível do óleo e mecânica, solicitando reparos quando necessário.

Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

## **Requisitos:**

Ensino fundamental incompleto; Carteira de habilitação "C", e Curso de Operador de Máquinas Pesadas.

## **PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Carga Horária: 22 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Elaborar planos de aulas de Educação Física, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação;

Ministrar aulas de Educação Física, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação e calendário escolar adotado pelo Município;

Participar de atividades extraclasse estabelecidas pela Secretaria de Educação;

Participar de programas de desenvolvimento integral do aluno, adotados pela Escola Municipal, de acordo com diretrizes estabelecidas pelo Departamento de Educação

Participar de atividades pedagógicas propostas pela Escola ou pela Secretaria de Educação;

Confeccionar relatórios referente ao desenvolvimento de atividades, mediante solicitação da chefia imediata;

Realizar outras atividades afins que lhes forem atribuídas.

Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

### **Requisitos:**

Curso Superior na área específica e registro no CREF - Conselho Regional de Educação Física.

## **PROFESSOR (A) DE ENSINO BÁSICA PEB (SÉRIES INICIAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL) E EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Carga Horária: 22 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes Atribuições do cargo:

Participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;

Participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino ;

Elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

Acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;

Assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;

Desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;

Utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;

Implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;

Incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;

Participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;

Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

Cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola;

Exercer atividades correlatas. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Curso de Magistério ou Pedagogia.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

## **PSICÓLOGO (A)**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Realizar diagnósticos psicológicos; promover a orientação para seleção profissional; promover a orientação psicopedagógica; promover a solução de problemas de ajustamento.

Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo;

Realizar atendimento aos usuários e a familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental que propicie o acesso ao sistema de saúde e à reinserção social. Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional.

Apoiar a ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar.

Discutir com a ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivar. Criar, em conjunto com a ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade.

Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

### **Requisitos:**

Curso Superior na área específica e registro no CRP - Conselho Regional de Psicologia.

## **RECEPCIONISTA**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Realizar o atendimento de munícipes, seja pessoalmente ou via telefone, conforme orientação e supervisão recebidas da chefia imediata;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Proceder a anotação de informações e recados recebidos, procedendo ao devido encaminhamento das mesmas;  
Efetuar o encaminhamento de documentos recebidos, conforme orientações recebidas da chefia imediata;  
Realizar o arquivamento de documentos do setor, de acordo com técnicas específicas e mediante orientações recebidas da chefia imediata;  
Confeccionar relatórios das atividades desenvolvidas, conforme orientações recebidas da chefia imediata;  
Realizar outras atividades afins que lhes forem atribuídas.  
Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.  
Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Ensino Fundamental Incompleto.

## **SECRETÁRIO ESCOLAR**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

## **Atribuições do cargo:**

Organizar e manter em dia fichários e livros referentes a vida escolar dos alunos bem como, boletins de frequência e aproveitamento; agente de  
Proceder à matrícula dos alunos no início de cada ano, conferindo documentos e registrando dados;  
Expedir e receber guias de transferências;  
Redigir atas, cartas, ofícios, avisos e outros documentos; preencher certificados de conclusão de curso;  
Apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento; desempenhar tarefas afins. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Ensino médio completo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Executam serviços técnicos especializados na área de enfermagem conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.

Propõem desenvolver e participar de programas que visem a promoção da saúde pública dentro de sua área específica de atuação no município.

Realizam o atendimento de pessoas que procuram pela unidade básica de saúde, efetuando o devido encaminhamento para atendimento.

Orientam e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento da unidade básica de saúde conforme determinação da chefia imediata.

Executam outras tarefas que lhes forem atribuídas.

Conhecimentos básicos adquiridos em nível de curso técnico de enfermagem, 2º grau completo e experiência de 01 (um) ano na área.

Executam tarefas pouco rotineiras apresentando variações em seus detalhes, o que exige do ocupante iniciativa para o desempenho de suas tarefas. Têm sob sua responsabilidade todos os equipamentos, medicamentos utilizados no trabalho.

Está sujeito a erros ao ministrar medicamentos, podendo causar danos a saúde do município, tal erro poderá ser detectado ao se fazer nova leitura do receituário.

Responsabilizar-se pela esterilização de todo material de enfermagem e hospitalar. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

### **Requisitos:**

Ensino Médio Completo com formação em Técnico de Enfermagem e inscrição no COREN - Conselho Regional de Técnico de Enfermagem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

## **ATENDENTE DE FARMÁCIA**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Realizar o recebimento, conferência e estocagem de medicamentos da farmácia municipal, conforme orientação e supervisão recebidas do Farmacêutico responsável;

Proceder ao levantamento periódico do estoque de medicamentos, através do preenchimento de documentos específicos, informando ao Farmacêutico responsável;

Efetuar o recolhimento e embalagem de medicamentos vencidos, acondicionando-os conforme técnicas estabelecidas, encaminhando-os para o devido expurgo, de acordo com orientações recebidas do Farmacêutico responsável;

Realizar o controle de datas de validade de medicamentos, mantendo a colocação adequada nas prateleiras de estoque, de acordo com orientações recebidas do Farmacêutico responsável;

Confeccionar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, conforme orientações recebidas do Farmacêutico responsável;

Realizar outras atividades afins que lhes forem atribuídas.

Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

### **Requisitos:**

Ensino médio completo.

## **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos empregados;

Promover e participar de debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivistas, visando



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

Elaborar informativos, normas, pareceres técnicos, relatórios, gráficos, quadros, tabelas e outros documentos sobre acidente do trabalho e higiene e segurança do trabalho, comunicando os resultados de suas inspeções;

Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos empregados, propondo medidas para redução dos índices, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;

Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; 6. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o empregado;

Elaborar e encaminhar às áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do empregado;

Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o empregado da sua importância para a vida;

Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;

Articular-se e colaborar com a área de gestão de pessoal, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível de pessoal;

Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

Executar outras Atribuições do cargo: relacionadas à sua especialidade, de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

## **Requisitos:**

Ensino Médio e Curso Profissionalizante em Técnico de Segurança do Trabalho e Registro no Conselho Regional do Trabalho e Segurança do Trabalho.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Carga Horária: 30 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas;  
Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes;

Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; - Ministras técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros;

Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;

Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições;

Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação;

Avaliar os trabalhos realizados; - Promover atividades sócio-recreativas; Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; Participar de programas voltados para a saúde pública; Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar outras tarefas semelhantes. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.

### **Requisitos:**

Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

## **ZELADOR**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades.

Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança.

Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências.

Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos. Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc.

Atender e prestar informações ao público.

Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário.

Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda.

Acionar a Polícia Militar, quando houver elementos suspeitos, em situações de tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo.

Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

### **Requisitos:**

Ensino fundamental incompleto.

## **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Realizar mapeamento de suas áreas;

Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro;

Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco;

Identificar áreas de risco;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local;

Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;

Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;

Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;

Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco.

Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;

Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;

Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;

Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;

Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;

Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;

Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites;

Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pela equipes; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Atender as pessoas em comunidade; realizar visitas domiciliares; realizar o cadastro das famílias; realizar o acompanhamento das micro-áreas de risco; orientar a famílias e a comunidade para prevenção e controle de doenças; agendar as visitas da equipe do ESF; quando necessário; alimentar o sistema da atenção básica em saúde; agendar consultas; desempenhar tarefas afins. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Desempenhar atividades que exijam conhecimento em informática como redigir textos; elaboração de planilhas; alimentar sistemas específicos da área de atuação para formação de banco de dados; impressão de relatórios e acessos a rede mundial de computadores para inserção de informações em sistemas on line.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

## **Requisitos:**

Ensino Médio Completo.

## **GARI**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Conservam a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc. Lavam vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Executam instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações. Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zela pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

### **Requisitos**

Ensino Fundamental incompleto.

## **MECÂNICO**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; Substituir peças dos diversos sistemas; Reparar componentes e sistemas de veículos; Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; Providenciar o condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; Regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as Atribuições do cargo: do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG  
PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

de complexidade associadas ao seu cargo. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída. Responsabilizar por zelar dos veículos da frota municipal.

**Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto.

## **MOTORISTA**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Dirigem veículos leves e pesados efetuando o transporte de serviço alunos e materiais do município, observando as leis e normas de segurança no trânsito.

Verificam as condições do veículo antes da sua utilização conferindo combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.

Zelam pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo providenciando o serviço especializado quando necessário.

Recolhem o veículo após o serviço estacionando-o em local estabelecido.

Executam tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige desse(a) servidor(a) iniciativa, quando em situações de perigo dirigindo veículos. Utiliza no desempenho de suas tarefas, automóveis e utilitários.

Realizam outras atividades afins que lhes forem atribuídas, compatíveis com o cargo.

### **Requisitos**

Escolaridade mínima exigida - Ensino Fundamental incompleto; Ser habilitado na categoria D, e ter em sua habilitação os seguintes cursos: a) Exerce atividade remunerada; b) Veículos de Emergência; c) Transporte Coletivo de passageiros; d) Transporte Escolar;

## **PEDREIRO**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Executar, trabalhos de alvenaria, muros, paredes, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao ofício, bem assim, outras obras afins e correlatas; verificar com o mestre de obras, características do trabalho a realizar, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material e forma de execução do trabalho; preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: [pref.aguacomprida@terra.com.br](mailto:pref.aguacomprida@terra.com.br) - [www.aguacomprida.mg.gov.br](http://www.aguacomprida.mg.gov.br)

argamassa; assentar tijolos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa para construir alicerces, levantar paredes, pilares, vigas, degraus de escada e outras partes da construção; rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins; realizar trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatório e mestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

## **Requisitos**

Ensino Fundamental Incompleto.

## **SERVIÇAL**

**Carga Horária: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições do cargo:**

Preparar e servir café e/ou água, lanches, similares, executando serviços de copa e cozinha;

Executando a limpeza geral das dependências do prédio, pátios, terrenos, jardins, móveis, paredes, etc.;

Varrer, lavar, aspirar, encerrar e desempenhar outras tarefas afins;

Efetuar a remoção de lixo, limpar cinzeiros, cestos de papel, capachos;

Proceder o levantamento das necessidades de matéria para reposição e manutenção de sanitário, copa e cozinha;

Realizar outras atividades afins que lhe for atribuída.

### **Requisitos:**

Ensino Fundamental incompleto.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: pref.aguacomprida@terra.com.br - www.aguacomprida.mg.gov.br

## ANEXO II - D

NIVEIS	EMPREGOS / CARGOS	SALÁRIO BASE
XVI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente Comunitário de Saúde</li><li>• Agente de Endemias</li><li>• Atendente de Farmácia</li><li>• Técnico em Informática</li></ul>	R\$ 1.014,00
XVII	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico em Segurança do Trabalho</li></ul>	R\$ 1.100,00
XVIII	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar de Cirurgião Dentista</li><li>• Auxiliar de Serviços Gerais</li><li>• Recepcionista</li><li>• Gari</li><li>• Secretário Escolar</li><li>• Serviçal</li><li>• Zelador</li></ul>	R\$ 937,00
XIX	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedreiro</li><li>• Mecânico</li><li>• Operador de Máquinas</li></ul>	R\$ 1.061,21
XX	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente Administrativo II</li></ul>	R\$ 1.200,00
XXI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Psicólogo</li><li>• Engenheiro</li><li>• Fisioterapeuta</li><li>• Médico Veterinário</li><li>• Gestor Ambiental</li></ul>	R\$ 1.700,00
XXII	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistente Social</li></ul>	R\$ 2.500,00
XXIII	<ul style="list-style-type: none"><li>• Advogado</li><li>• Enfermeiro</li><li>• Farmacêutico</li><li>• Cirurgião Dentista</li><li>• Contador</li></ul>	R\$ 2.750,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

PRAÇA CAROLINA DE ALMEIDA, Nº 06 - CEP 38110-000 - ÁGUA COMPRIDA - MG

PABX: (34) 3324-1228 / FAX: (34) 3324-1263

E-mail: pref.aguacomprida@terra.com.br - www.aguacomprida.mg.gov.br

XXIV	<ul style="list-style-type: none"><li>• Médico Pediatra</li><li>• Médico (a) Ginecologista / Obstetra</li></ul>	R\$ 3.200,00
XXV	<ul style="list-style-type: none"><li>• Professor de Educação Física</li><li>• Professor de Educação PEB (Series Iniciais Fe Ensino Fundamental) e Educação Infantil</li></ul>	R\$ 1.161,54
XXVI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Motorista</li><li>• Terapeuta Ocupacional</li><li>• Fiscal Urbano</li><li>• Técnico de Enfermagem</li><li>• Nutricionista</li></ul>	R\$ 1.396,66

Município de Água Comprida/MG, 25 de setembro de 2017.

---

GUSTAVO DE ALMEIDA GONÇALVES  
Prefeito Municipal de Água Comprida - MG.