



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

PROJETO DE LEI Nº 030/2023.

ENTRADA À MESA

Em: 15 AGO 2023

Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves e institui nova tabela de vencimentos.

O POVO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Geral, no âmbito do Poder Executivo, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no artigo 39 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os princípios e as matérias contidas nesta Lei deverão ser estendidos aos entes que compõem a Administração Pública Indireta do Município.

Art. 2º O regime jurídico do servidor público da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Ribeirão das Neves é o estatutário, em conformidade com as disposições previstas nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos de Ribeirão das Neves.

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal tem por objetivos:

I - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;

II - criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III - garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, avaliação de desempenho satisfatória e aperfeiçoamento profissional;

IV - assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;

V - assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

VI - garantir que o desempenho do(a) servidor(a) seja individualmente avaliado, de forma a diagnosticar o que pode ser aperfeiçoado, individual ou coletivamente, visando à melhoria da qualidade do serviço.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 4º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Geral de Ribeirão das Neves observa os seguintes princípios:

I - racionalização da estrutura de cargos e carreiras;

II - reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;

III - estímulo ao desenvolvimento e qualificação profissional;

IV - estimular a participação dos servidores, estabelecendo a confiança mútua entre o Município e o servidor, fundada no diálogo sobre as perspectivas de desenvolvimento profissional; e

V - vinculação do servidor ao dever de planejamento estratégico e proatividade na solução de demandas institucionais.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 5º Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:

I - Avaliação de Desempenho: procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.

II - Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado pago pelos cofres públicos municipais.

III - Cargo Público Efetivo: conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

IV - Cargo Público em Comissão: conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

V - Carreira: trajetória do trabalhador desde o seu ingresso no cargo ou emprego até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho;

VI - Classe: posicionamento vertical de cada cargo na tabela de vencimentos segundo a escolaridade exigida para seu provimento, representada por algarismos romanos, para todos os cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal;

VII - Demissão: penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo, que tem por objetivo desligar o servidor dos quadros do funcionalismo.

VIII - Enquadramento: ato pelo qual se estabelece a posição do servidor em um determinado cargo ou emprego, classe e padrão de vencimento, em face da análise de sua situação jurídico funcional.

IX - Exercício Efetivo: período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

X - Exoneração: ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou de ofício de conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores do Município.

XI - Faixa de Vencimentos: conjunto de graus dentro de cada classe de vencimentos.

XII - Função de Confiança: conjunto de atribuições e responsabilidades criados por lei, que se cometem a um servidor ocupante de cargo público efetivo, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado, pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

XIII - Função Pública: posto oficial de trabalho na Administração Municipal provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.

XIV - Grau: Posicionamento do vencimento em cada classe, organizado na horizontal, em ordem crescente, indicado por letras, para todos os cargos de provimento efetivo do Executivo Municipal.

XV - Interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.

XVI - Lotação: departamento ou local de trabalho dos servidores do quadro de provimento efetivo da Administração Municipal.

XVII - Nível: grau de escolaridade necessário para provimento do cargo.

XVIII - Nomeação: ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

XIX - Progressão: passagem do servidor de um grau de vencimento para outro, horizontalmente, no mesmo cargo estruturante, classe e perfil profissional, por mérito, mediante resultado satisfatório obtido em avaliação de desempenho periódica, e por tempo de serviço, mediante o cumprimento de requisito de tempo de efetivo exercício no cargo.

XX - Provimento: ato administrativo que exterioriza a vontade da Administração Pública, para o preenchimento de cargo público por um agente;

XXI - Quadro Geral: conjunto que indica em seus aspectos qualitativos e quantitativos a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades da Administração Municipal.

XXII - Recrutamento Amplo: forma de provimento de cargo comissionado que pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo ou pessoa estranha ao quadro de servidores da Administração Municipal.

XXIII - Recrutamento Limitado: forma de provimento de cargo comissionado que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Administração Municipal.

XXIV - Remuneração: retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens.

XXV - Servidor Público: toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Direta e Indireta do Município de Ribeirão das Neves.

XXVI - Símbolo: posicionamento do cargo comissionado, definindo-lhe o vencimento a que se identifica com o respectivo código.

XXVII - Tabela de Vencimentos: conjunto organizado de classes e graus de retribuição pecuniária, adotado pelo Poder Executivo Municipal.

XXVIII - Vantagem Pessoal: conjunto de adicionais de remuneração de natureza pecuniária de caráter individual, concedida mediante assunção de direitos previstos em lei.

XXIX - Vencimento: retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Seção I Disposições Gerais

Art. 6º Os provimentos dos cargos integrantes do Anexo I, desta Lei serão autorizados por ato do Prefeito, mediante solicitação dos titulares dos órgãos públicos



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

municipais, desde que haja vaga, dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e o provimento não implique em excesso de gastos com pessoal.

Parágrafo único. Deverão constar da solicitação:

- I - Denominação e vencimento do cargo;
- II - Quantitativo dos cargos a serem providos;
- III - Justificativa para solicitação do provimento;
- IV - Relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral;
- V - Indicação da dotação orçamentária.

Art. 7º Às pessoas portadoras de deficiência serão reservadas vagas no percentual estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do município de Ribeirão das Neves e no edital do concurso, e será assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Seção II Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 8º Os cargos de natureza efetiva, constantes do Anexo II, desta Lei serão providos por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Art. 9º O provimento dos cargos efetivos deverá ser feito mediante rigorosa observância aos requisitos básicos e específicos indicados nesta Lei, sob pena de ser considerado nulo de pleno direito o ato de nomeação, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal pode, a qualquer tempo, modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, por Lei Municipal específica devidamente justificada, sempre que for necessário, para adequar as respectivas atribuições à necessidade pública e/ou à dinâmica econômica, tecnológica, social ou legal.

Art. 10. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme disposto no § 3º do artigo 41 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O servidor estável poderá perder o cargo nos casos e condições previstos no artigo 41 da Constituição Federal.





Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Seção III Dos Cargos em Comissão

Art. 11. Os cargos em comissão, de recrutamento amplo, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal e integram a Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Ribeirão das Neves.

§ 1º Os cargos em comissão serão providos mediante escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, entre pessoas de reconhecida capacidade profissional e/ou entre titulares de cargos de provimento efetivo da Prefeitura.

§ 2º O servidor efetivo que perder a designação do cargo em comissão voltará a exercer as funções atinentes a seu cargo efetivo, assim como a perceber o vencimento a ele correspondente, sem qualquer acréscimo pecuniário, seja de que natureza for relacionado ao cargo em comissão anteriormente ocupado.

Art. 12. As descrições e especificações dos cargos de provimento em comissão encontram-se estabelecidas na lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Ribeirão das Neves.

Art. 13. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo do Chefe do Executivo Municipal;

II - a pedido do próprio servidor.

Seção IV Dos Cargos de Contratação Temporária

Art. 14. A Administração Municipal, nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal e de lei municipal específica, fica autorizada a fazer contratação de pessoal, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 15. As disposições sobre as contratações por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público estão disciplinadas na Lei nº 3.261, de 06 de janeiro de 2010 e suas alterações ou qualquer outra que venha a substituí-la.

Seção V Das Funções de Confiança

Art. 16. As funções de confiança e seus respectivos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados na lei específica da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Ribeirão das Neves.

Parágrafo único. A designação para o exercício da função de confiança será concedida mediante ato do Chefe do Executivo Municipal.



Art. 17. É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

Art. 18. O servidor que perder a designação da função de confiança voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo, sem qualquer acréscimo pecuniário, seja de que natureza for relacionado à função de confiança anteriormente ocupada.

Art. 19. É assegurado a todos os servidores efetivos designados para as funções de confiança, o instituto da progressão horizontal.

CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 20. As carreiras estabelecidas nesta Lei serão organizadas em cargos estruturantes, classes e padrões de vencimentos ou salários.

Art. 21. Ficam Instituídas, na forma desta Lei, as seguintes carreiras dos Profissionais da Administração Geral:

- I - Auxiliar em Serviços de Apoio - AXA;
- II - Assistente em Serviço de Apoio - ASA;
- III - Técnicos e Fiscais da Administração - TFA
- IV - Analista em Administração - AND;
- V - Especialista em Administração - ESA.

Parágrafo único. A estruturação das carreiras dos Profissionais da Administração Geral tem como fundamentos:

- a) a unicidade do regime jurídico;
- b) a manutenção do sistema permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e à ascensão na carreira;
- c) o estabelecimento de normas e critérios que privilegiam, para fins de progressão na carreira, o desempenho profissional e a formação continuada do servidor;
- d) a remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;
- e) a evolução do vencimento básico, do grau de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o grau e a classe em que o servidor esteja posicionado na carreira.





Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

§ 5º A extensão de jornada a que se refere este artigo poderá ser cancelada a qualquer momento, devendo ser extinta, ainda, nos casos de:

I - desistência do servidor;

II - retorno do titular do cargo, quando a extensão resultar de substituição;

III - provimento do cargo, quando a extensão resultar da existência de cargo vago;

IV - ocorrência de movimentação do servidor; e

V - afastamento do efetivo exercício do cargo, com ou sem remuneração por período superior a 60 (sessenta) dias no ano.

§ 6º O pagamento da remuneração relativa à extensão de jornada será interrompido no ato de seu cancelamento, não gerando qualquer direito ao servidor.

§ 7º Para servidores detentores de cargo em outros municípios, a jornada semanal máxima permitida é de 60 (sessenta) horas semanais, respeitadas as disposições legais.

CAPÍTULO VIII DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 36. O desenvolvimento do servidor efetivo nas Carreiras das diversas áreas da Administração Geral do Município dar-se-á mediante Progressão Horizontal.

Art. 37. A Progressão Horizontal corresponderá a um acréscimo máximo de 03% (três por cento) sobre o vencimento do grau inicial (grau "A") e será concedida ao servidor efetivo, a cada 03 (três) anos, limitada a 12 (doze) graus, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I - cumprir o interstício mínimo de 03(três) anos de efetivo exercício no cargo, entre uma progressão horizontal e outra;

II - obter na média do resultado das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, o aproveitamento de no mínimo 70% (setenta por cento).

§ 1º Para efeitos deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não será computado para fins de contagem de tempo, exceto nas situações estabelecidas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor efetivo houver completado o período anterior, desde que tenha obtido a progressão.



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

§ 3º Caso a avaliação de desempenho não seja executada no intervalo de três anos, a progressão do servidor será automática.

§ 4º Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

§ 5º A Progressão Horizontal será concedida observando o aproveitamento na avaliação de desempenho, de acordo com a tabela aplicada aos demais servidores da Administração Direta e Indireta do município.

Art. 38. O período aquisitivo para a Progressão Horizontal será interrompido nas seguintes hipóteses:

I - quando o servidor sofrer penalidade disciplinar prevista na legislação municipal;

II - quando o servidor faltar ao serviço, no interstício de um ano por mais de 06 (seis) dias, continuados ou não, tal período aquisitivo não será computado, ressalvadas as faltas consideradas legais pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão das Neves.

Parágrafo único. Aplicada a pena do *caput* deste artigo, inicia-se para o servidor, nova contagem do período, para obtenção da Progressão Horizontal.

Art. 39. Caso a Superintendência de Recursos Humanos deixar de realizar uma ou mais avaliações de desempenho, o número de avaliações não realizadas no interstício será subtraído do número de avaliações de desempenho individual exigidas para progressão.

Art. 40. Perderá o direito à progressão o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer punição disciplinar de suspensão;

II - for exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo por justa causa;

III - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação própria.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos I e II, deste artigo, o tempo anterior ao cumprimento da penalidade aplicada não poderá ser computado para efeito de integralização do interstício;

§ 2º Na hipótese prevista no inciso III, deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Art. 41. O acréscimo pecuniário adquirido pela Progressão Horizontal, incorpora-se ao vencimento do servidor para todos os fins de direito.

Art. 42. Ao servidor que faz jus ao adicional por tempo de serviço denominado quinquênio, instituído por legislação municipal anterior, já revogada, será facultada as seguintes hipóteses de forma não cumulativa:

I - manter seu direito adquirido, não fazendo jus à progressão na carreira, incentivo de titulação e gratificações na forma instituída nesta Lei, ou;

II - renunciar em caráter irrevogável aos quinquênios já adquiridos e aos que por ventura teria, submetendo-se a novo enquadramento;

Parágrafo único. A renúncia citada no inciso II, deverá ser de modo expreso e irrevogável, devendo o servidor deixar claro em seu requerimento o desejo de fazer jus à progressão na carreira nos termos desta lei.

Art. 43. O servidor efetivo ingressado no serviço público posteriormente a 28/12/2006, não faz jus ao acréscimo pecuniário relativo ao adicional por tempo de serviço, denominado quinquênio, mas tão somente à progressão horizontal, não sendo lícita a acumulação desses adicionais.

Art. 44. O servidor efetivo que for designado para exercer cargo em comissão, fará jus à contagem do tempo referente às progressões da carreira, apenas, deixando de receber as gratificações relativas ao exercício das atividades.

Art. 45. Após cumprido o período relativo ao estágio probatório, o servidor poderá receber incentivo por capacitação profissional, apresentando formação superior ou complementar ao exigido para o seu cargo efetivo e cujo conteúdo esteja diretamente relacionado às suas atribuições legais, de acordo com o expreso no quadro abaixo.

§ 1º Para efeito deste artigo, o incentivo não será cumulativo, no que diz respeito à apresentação de títulos do mesmo nível, podendo o servidor receber apenas o referente a um incentivo por nível de formação.

§ 2º O incentivo terá como base de cálculo o vencimento inicial do cargo, correspondendo ao limite máximo do nível 3, ou seja, 9% (nove por cento).

§ 3º Para progressão de nível de incentivo, considerar-se-á o prazo mínimo de 2 (dois) anos entre a apresentação de um grau de formação ao próximo certificado, sem desconsiderar nenhum grau de escolaridade, salvo no período de enquadramento previsto nesta lei

§ 4º Caso o servidor receba qualquer tipo de benefício que esteja relacionado diretamente à formação, o incentivo citado nesse artigo não poderá ser acumulado ao benefício já existente.



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

§ 5º O incentivo por capacitação profissional deverá ser requerido pelo servidor junto a Superintendência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU COMPLETO	
FORMAÇÃO	INCENTIVO
Ensino Médio Completo	3%
Ensino Superior Completo	6%
Especialização (<i>lato sensu</i>) na Área do Cargo	9%

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO	
FORMAÇÃO	INCENTIVO
Ensino Superior Completo	3%
Especialização (<i>lato sensu</i>) na Área do Cargo	6%
Mestrado na Área do Cargo	9%

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	
FORMAÇÃO	INCENTIVO
Especialização (<i>lato sensu</i>) na Área do Cargo	3%
Mestrado na Área do Cargo	6%
Doutorado Área do Cargo	9%

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COM PÓS GRADUAÇÃO	
FORMAÇÃO	INCENTIVO
Mestrado na Área do Cargo	3%
Doutorado Área do Cargo	6%
Pós-Doutorado	9%

Art. 46. O incentivo por capacitação profissional fica condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:

- I - ter adquirido estabilidade no seu cargo público efetivo;
- II - estar em efetivo exercício das atribuições do seu cargo público;



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

III - apresentar diploma ou certificado de conclusão do curso, devidamente autenticado de forma eletrônica ou em cartório; que esteja diretamente relacionada à sua área de atuação ou formação profissional do cargo efetivo.

§ 1º Os certificados de conclusão dos cursos somente serão validados após avaliados e aprovados por comissão nomeada para tal fim.

§ 2º Serão computados válidos cursos de aperfeiçoamento realizados cujos certificados ou diplomas tiverem os seguintes registros:

- a) carga horária;
- b) registro;
- c) conteúdo;
- d) entidade responsável pelo curso.

§ 3º Caberá recurso de revisão do indeferimento da progressão para a Comissão a que se refere o § 1º, devendo o servidor:

- a) instruir o recurso de revisão, devidamente fundamentado, com a cópia da decisão recorrida;
- b) apresentar os documentos que julgar necessários no recurso de revisão, sendo que, após o protocolo, não poderá anexar novos documentos ao processo;

§ 4º A decisão da Comissão no recurso de revisão deverá ser fundamentada, indicando o motivo do indeferimento.

§ 5º Não caberá recurso da decisão do recurso de revisão;

§ 6º A repercussão financeira não retroagirá à data do protocolo do pedido de incentivo por capacitação profissional, e, no caso de seu deferimento, será lançado para o servidor no primeiro mês subsequente ao deferimento do pedido pela comissão avaliadora.

§ 7º Considera-se concedida ou negada o incentivo por capacitação profissional quando da publicação do respectivo ato de deferimento ou indeferimento.

Art. 47. Perderá o direito ao incentivo o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer punição disciplinar de suspensão:

II - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação própria.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Art. 48. É vedada a solicitação de incentivo por titulação, mediante a apresentação de mesmo certificado já entregue para comprovação de requisito essencial de provimento dos cargos, previstos na classe VI - Especialista em Administração.

CAPÍTULO IX DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Seção I Disposições Gerais

Art. 49. Fica instituído, no âmbito desta Lei, o Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que deverá conter:

- I - Programa de Qualificação;
- II - Programa de Avaliação de Desempenho.

Art. 50. O financiamento do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos correrá à conta de dotação orçamentária específica, correspondente a percentual incidente sobre o valor bruto mensal da folha de pagamento de pessoal.

Seção II Do Programa de Qualificação

Art. 51. O Programa de Qualificação deverá garantir:

I - As condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves;

II - A qualificação dos servidores para o incremento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;

III - A criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores.

Art. 52. O Programa de Qualificação conterà os instrumentos necessários à consecução dos seguintes objetivos:

I - A conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função social da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves e o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;

II - O desenvolvimento integral do cidadão servidor público.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Administração poderá autorizar o afastamento total ou parcial, com ou sem ônus, do servidor que deseje se matricular em curso de graduação, pós-graduação, especialização ou extensão, no país ou no exterior, nos





Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão das Neves, desde que o curso seja vinculado a sua área de atuação.

§ 1º Caso o afastamento seja deferido como licença remunerada, além da percepção integral de sua remuneração, o servidor preservará todos os seus direitos;

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, ao retornar, o servidor ficará obrigado a manter sua relação de trabalho e o exercício de seu cargo por um período igual ao do afastamento que lhe foi concedido.

§ 3º O descumprimento do parágrafo anterior acarretará ao servidor, a devolução dos pagamentos percebidos, devidamente corrigidos, durante o período do afastamento.

Seção III **Do Programa de Avaliação de Desempenho**

Art. 54. O Programa de Avaliação de Desempenho deverá constituir-se em um processo de avaliação sistemática do servidor no exercício do cargo que exerce ou na função que desempenha, de forma que a administração pública identifique em que medida o desempenho de cada servidor contribui para o alcance dos resultados estabelecidos pela instituição.

Art. 55. O Programa Institucional de Avaliação de Desempenho deverá constituir-se em um processo pedagógico e participativo, abrangendo, de forma integrada, a avaliação:

- I - das atividades dos servidores;
- II - das atividades dos coletivos de trabalho;
- III - das atividades do órgão ou da instituição.

Art. 56. O processo de avaliação de desempenho deverá gerar elementos que subsidiem a avaliação sistemática da política de pessoal e contribuir para o alcance de níveis mais elevados de eficiência e eficácia no exercício profissional, com incidência direta na qualidade dos serviços prestados.

Art. 57. Os procedimentos utilizados para avaliar o desempenho deverão ser estruturados com objetividade, precisão, validade, legitimidade, publicidade e adequação aos objetivos, métodos e resultados definidos nesta Lei e serão regulamentados por meio de decreto e implantados, coordenados e desenvolvidos pela Superintendência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá valer-se de assessoria externa, contratada especialmente para dar suporte técnico à Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 58. A avaliação de desempenho deverá procurar dar eficiência ao serviço público e, nesse processo, serão considerados, no mínimo, os seguintes fatores:



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

- I - capacidade técnica;
- II - eficácia;
- III - pontualidade;
- IV - assiduidade;
- V - capacidade de iniciativa;
- VI - produtividade;
- VII - responsabilidade.

Art. 59. Para que a avaliação de desempenho seja efetiva, deverão ser observados os seguintes fatores:

- I - periodicidade;
- II - conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;
- III - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;
- IV - fundamentação escrita da avaliação;
- V - conhecimento do resultado da avaliação, pelo servidor.

CAPÍTULO X DO ENQUADRAMENTO

Art. 60. A migração dos servidores dos quadros de origem para o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, instituído por essa Lei, dar-se-á mediante enquadramento direto, seguindo os critérios de avaliação e correlação, devendo levar em consideração os seguintes fatores:

- I - atribuições desempenhadas no cargo anteriormente ocupado pelo servidor efetivo, para o qual foi aprovado em concurso público;
- II - nível de vencimento do cargo atualmente ocupado pelo servidor;
- III - nível de escolaridade;
- IV - habilitação legal do servidor para o exercício de profissão regulamentada;

Art. 61. Observada a correlação dos cargos e após avaliação de cada situação funcional, no confronto do quadro de cargos da legislação pretérita com aqueles definidos no Anexo I, proceder-se-á ao enquadramento direto dos servidores nos níveis de vencimento dos cargos.



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69. Os servidores ativos nos cargos extintos pela Lei Ordinária nº 4.063, de 03 de dezembro de 2019, sendo estes Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Guarda Patrimonial, Motorista de Veículo Leve e Motorista de Veículo Pesado, serão contemplados pelos benefícios de progressão de carreira e tabela salarial desta Lei.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos mencionados acima, estão relacionados, conforme classes constantes do Anexo III, e tabela do Anexo IV, desta Lei.

Art. 70. Os vencimentos estabelecidos no Anexo IV serão devidos aos servidores do quadro de provimento efetivo das carreiras das diversas áreas da Administração Geral apenas a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da publicação dos atos de enquadramento mencionados nesta Lei.

Art. 71. A despesa com pessoal da Administração Geral do Município não poderá exceder os limites estabelecidos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 72. A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa com pessoal e os acréscimos dela decorrentes;

II - se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista;

Parágrafo único. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 73. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para investidura;

III - as peculiaridades do cargo.

Parágrafo único. A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração, direta, autárquica e fundacional dos membros do Poder



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Executivo do Município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito.

Art. 74. Os cargos já extintos relacionados nesta Lei, que estiverem ocupados, serão considerados extintos na medida em que ocorrerem suas respectivas vacâncias, assegurando-se aos atuais ocupantes todos os direitos e vantagens previstas.

Art. 75. Os servidores públicos municipais são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 76. O valor de cada ponto fixado para pagamento do adicional de produtividade do Fiscal de Obras e Posturas, estabelecido no artigo 5º da Lei nº 3.127, de 27 de junho de 2008, do Fiscal de Meio Ambiente, estabelecido no art. 5º Lei nº 3.463, de 05 de janeiro de 2012, do Agente de Trânsito, estabelecido no art. 5º da Lei nº 3.488, de 02 abril de 2012 e do Fiscal de Transportes, estabelecido no artigos 5º Lei nº 3.497, de 02 de abril de 2012, passa a ser fixado no percentual de 0,025 % (vinte e cinco milésimos por cento).

Art. 77. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas e de créditos suplementares que se fizerem necessários.

Art. 78. Integram a presente Lei os Anexos I a V.

Art. 79. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 2.963, de 2006 e as demais a seguir:

- I - Lei Ordinária nº 3.051, de 27 de dezembro de 2007;
- II - Lei Ordinária nº 3.362, de 29 de março de 2011;
- III - Lei Ordinária nº 3.469, de 28 de fevereiro de 2012;
- IV - Lei Ordinária nº 3.470, de 28 de fevereiro de 2012;
- V - Lei Ordinária nº 3.501, de 02 de abril de 2012;
- VI - Lei Ordinária nº 3.526, de 06 de setembro de 2012;
- VII - Lei Ordinária nº 3.636, de 09 de setembro de 2014;
- VIII - Lei Ordinária nº 3.708, de 29 de setembro de 2015;
- IX - Lei Ordinária nº 3.745, de 04 de abril de 2016;
- X - Lei Ordinária nº 3.868, de 21 de fevereiro de 2018;
- XI - Lei Ordinária nº 4.011, de 10 de maio de 2019;
- XII - Lei Ordinária nº 4.062, de 03 de dezembro de 2019;
- XIII - Lei Ordinária nº 4.063, de 03 de dezembro de 2019.

Art. 80. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão das Neves/MG, 28 de Julho de 2023.

MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR
Prefeito

Rua Ari Teixeira da Costa, 1.100 – Savassi – Ribeirão das Neves – CEP: 33.880-630

Dr. Marcelo Fonseca da Silva
Procurador Geral do Município
OAB/MG 59.497



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS TRANSFORMADOS

SITUAÇÃO ANTERIOR DENOMINAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL DENOMINAÇÃO
Administrador	Administrador
Agente de Defesa Civil	Agente de Defesa Civil
Agente de Trânsito	Agente de Trânsito
Agente do Procon	-
Analista de Tecnologia Da Informação	Analista de Tecnologia Da Informação
Arquiteto	Arquiteto
Assistente Administrativo	Assistente Administrativo
Assistente em Saúde	-
Assistente Social	Assistente Social
Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar de Biblioteca
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Bibliotecário	Bibliotecário
-	Biólogo
Bombeiro Hidráulico	Bombeiro Hidráulico
Cadista	Cadista
Contador	Contador
Coveiro	Coveiro
Cuidador de Crianças e Adolescentes	Educador Social
Economista Doméstico	Economista Doméstico
Eletricista	Eletricista
Engenheiro Agrimensor	Engenheiro Agrimensor
-	Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Ambiental	Engenheiro Ambiental
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Engenheiro Florestal	-
Engenheiro de Segurança Do Trabalho	Engenheiro de Segurança Do Trabalho
Engenheiro de Trânsito	Engenheiro de Trânsito
Fiscal de Meio Ambiente	Fiscal de Meio Ambiente
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Posturas
-	Fiscal de Obras



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Fiscal de Transporte	Fiscal de Transporte
Fotógrafo	Fotógrafo
Geógrafo	Geógrafo
Geoprocessador	Geoprocessador
Guarda Patrimonial	Guarda Patrimonial
Jornalista	Jornalista
Marceneiro	Marceneiro
Mecânico de Máquinas Pesadas	Mecânico de Máquinas Pesadas
Monitor de Recreação E Lazer	Monitor de Recreação E Lazer
Motorista de Veículos Pesados	Motorista de Veículos Pesados
-	Nutricionista Social
Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas Pesadas
Orientador Ambiental	Orientador Ambiental
Orientador de Atividades Físicas	Profissional de Educação Física
-	Pedagogo Social
Pedreiro	Pedreiro
Pintor	Pintor
Pintor Letrista	Cadista
-	Psicólogo Social
Serralheiro	Serralheiro
Servente de Pedreiro	Servente de Pedreiro
-	Técnico Agrícola
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
Técnico em Edificações	Técnico em Edificações
Técnico em Informática	Técnico em Informática
Técnico em Meio Ambiente	Técnico em Meio Ambiente
-	Técnico em Paisagismo
Técnico em Saneamento	-
Técnico em Segurança Do Trabalho	Técnico em Segurança Do Trabalho
Técnico em Transporte E Trânsito	Técnico em Transporte e Trânsito
Técnico em Química	Técnico em Química
-	Terapeuta Ocupacional Social
Topógrafo	Topógrafo
Turismólogo	Turismólogo
-	Viveirista



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS, ESCOLARIDADE E JORNADA DE TRABALHO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Administrador	02	Ensino Superior Completo	20 horas
Agente de Defesa Civil	10	Ensino Médio Completo	40 horas
Agente de Trânsito	40	Ensino Médio Completo	40 horas
Analista de Tecnologia da Informação	01	Ensino Superior Completo	20 horas
Arquiteto	10	Ensino Superior Completo	20 horas
Assistente Social	121	Ensino Superior Completo	20 horas
Auxiliar de Biblioteca	180	Ensino Médio Completo	24 horas
Bibliotecário	03	Ensino Superior Completo	30 horas
Biólogo	04	Ensino Superior Completo	30 horas
Bombeiro Hidráulico	04	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas
Cadista	05	Ensino Médio Completo	40 horas
Contador	04	Ensino Superior Completo	20 horas
Coveiro	10	Ensino Fundamental Completo	40 horas
Economista Doméstico	02	Ensino Superior Completo	30 horas
Educador Social	60	Ensino Médio Completo	40 horas
Enfermeiro do Trabalho	1	Ensino Superior Completo + Especialização em nível de pós-graduação na área	40 horas
Eletricista	05	Ensino Médio Completo + Cursos (NR 10 e NR 35)	40 horas
Engenheiro Agrimensor	02	Ensino Superior Completo	20 horas
Engenheiro Agrônomo	02	Ensino Superior Completo	20 horas
Engenheiro Ambiental	02	Ensino Superior Completo	20 horas
Engenheiro Civil	10	Ensino Superior Completo	20 horas
Engenheiro de Segurança do Trabalho	02	Ensino Superior Completo em engenharia/arquitetura + especialização em nível de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho	20 horas
Engenheiro de Trânsito	01	Ensino Superior Completo + especialização	20 horas
Fiscal De Meio Ambiente	10	Ensino Médio	40 horas
Fiscal De Posturas	30	Ensino Médio	40 horas
Fiscal De Obras	08	Ensino Superior	20 horas
Fiscal De Transporte	12	Ensino Médio	40 horas



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Fotógrafo	01	Ensino Médio	40 horas
Geógrafo	04	Ensino Superior Completo	20 horas
Geoprocessador	01	Ensino Superior Completo + especialização	30 horas
Jornalista	04	Ensino Superior Completo	20 horas
Marceneiro	02	Ensino Fundamental Completo	40 horas
Mecânico de Máquinas Pesadas	02	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas
Monitor de Recreação e Lazer	10	Ensino Fundamental Completo	40 horas
Nutricionista Social	01	Ensino Superior Completo	20 horas
Orientador Ambiental	03	Ensino Superior Completo	30 horas
Pedagogo Social	01	Ensino Superior Completo	24 horas
Pedreiro	20	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas
Pintor	03	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas
Psicólogo Social	42	Ensino Superior Completo	20 horas
Profissional de Educação Física	10	Ensino Superior Completo	30 horas
Serralheiro	05	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas
Servente de Pedreiro	15	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas
Técnico Agrícola	06	Ensino Médio	30 horas
Técnico em Contabilidade	12	Ensino Médio Completo	30 horas
Técnico em Edificações	04	Ensino Médio Completo	30 horas
Técnico em Informática	14	Ensino Médio Completo	30 horas
Técnico em Meio Ambiente	08	Ensino Médio Completo	30 horas
Técnico em Paisagismo	02	Ensino Médio Completo	30 horas
Técnico em Química	01	Ensino Médio Completo	30 horas
Técnico em Segurança do Trabalho	08	Ensino Médio Completo	30 horas
Técnico em Transporte e Trânsito	02	Ensino Médio Completo	30 horas
Terapeuta Ocupacional Social	03	Ensino Superior Completo	20 horas
Topógrafo	04	Ensino Médio Completo	40 horas
Turismólogo	01	Ensino Superior Completo	30 horas
Viveirista	04	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS POR CARREIRA

CARGO DE CARREIRA	CLASSE	ÁREA DE ATUAÇÃO	
AUXILIAR EM SERVIÇO DE APOIO - AXA	I	Auxiliar de Serviços Gerais	
		Auxiliar de Biblioteca	
		Coveiro	
		Guarda Patrimonial	
		Monitor de Recreação e Lazer	
		Servente de Pedreiro	
		Viveirista	
	II	Bombeiro Hidráulico	
		Marceneiro	
		Mecânico de Máquinas Pesadas	
		Motorista de Veículos Leves	
		Motorista de Veículos Pesados	
		Operador de máquinas pesadas	
		Pedreiro	
ASSISTENTE DE SERVIÇO DE APOIO - ASA	III	Agente de Defesa Civil	
		Fotógrafo	
	IV	Assistente Administrativo	
		Educador Social	
	V	Eletricista	
		Cadista	
	TÉCNICOS E FISCAIS DA ADMINISTRAÇÃO - TFA	VI	Topógrafo
			Agente de Trânsito
			Fiscal de Meio Ambiente
			Fiscal de Posturas
Fiscal de Transporte			
Técnico Agrícola			
Técnico em Contabilidade			
Técnico em Edificações			
Técnico em Informática			
Técnico em Meio Ambiente			
Técnico em Paisagismo			
Técnico em Química			
Técnico em Segurança do Trabalho			
Técnico em Transporte e Trânsito			



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO - AND	VII	Pedagogo Social
	VIII	Assistente Social
		Bibliotecário
		Economista Doméstico
		Jornalista
		Nutricionista Social
		Orientador Ambiental
		Psicólogo Social
		Profissional de Educação Física
		Terapeuta Ocupacional Social
		Turismólogo
	IX	Geoprocessador
		Biólogo
	X	Administrador
		Analista de Tecnologia da Informação
		Arquiteto
Contador		
Engenheiro Agrimensor		
Engenheiro Agrônomo		
Engenheiro Ambiental		
Engenheiro Civil		
Fiscal de Obras		
Geógrafo		
XI	Engenheiro de Segurança no Trabalho	
	Engenheiro de Trânsito	



Prefeitura Municipal de RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

ANEXO IV TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEL	GRAU												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	R\$ 1.467,32	R\$ 1.511,34	R\$ 1.556,68	R\$ 1.603,38	R\$ 1.651,48	R\$ 1.701,03	R\$ 1.752,06	R\$ 1.804,62	R\$ 1.858,76	R\$ 1.914,52	R\$ 1.971,96	R\$ 2.031,12	R\$ 2.092,05
II	R\$ 1.597,20	R\$ 1.645,12	R\$ 1.694,47	R\$ 1.745,30	R\$ 1.797,66	R\$ 1.851,59	R\$ 1.907,14	R\$ 1.964,35	R\$ 2.023,29	R\$ 2.083,98	R\$ 2.146,50	R\$ 2.210,90	R\$ 2.277,23
III	R\$ 1.742,42	R\$ 1.794,69	R\$ 1.848,54	R\$ 1.903,99	R\$ 1.961,11	R\$ 2.019,94	R\$ 2.080,54	R\$ 2.142,96	R\$ 2.207,25	R\$ 2.273,47	R\$ 2.341,67	R\$ 2.411,92	R\$ 2.484,28
IV	R\$ 2.037,26	R\$ 2.098,37	R\$ 2.161,32	R\$ 2.226,16	R\$ 2.292,95	R\$ 2.361,74	R\$ 2.432,59	R\$ 2.505,57	R\$ 2.580,73	R\$ 2.658,16	R\$ 2.737,90	R\$ 2.820,04	R\$ 2.904,64
V	R\$ 2.399,83	R\$ 2.471,82	R\$ 2.545,98	R\$ 2.622,35	R\$ 2.701,03	R\$ 2.782,06	R\$ 2.865,52	R\$ 2.951,48	R\$ 3.040,03	R\$ 3.131,23	R\$ 3.225,17	R\$ 3.321,92	R\$ 3.421,58
VI	R\$ 2.648,06	R\$ 2.727,50	R\$ 2.809,33	R\$ 2.893,61	R\$ 2.980,42	R\$ 3.069,83	R\$ 3.161,93	R\$ 3.256,78	R\$ 3.354,49	R\$ 3.455,12	R\$ 3.558,78	R\$ 3.665,54	R\$ 3.775,50
VII	R\$ 2.896,30	R\$ 2.983,19	R\$ 3.072,68	R\$ 3.164,87	R\$ 3.259,81	R\$ 3.357,61	R\$ 3.458,33	R\$ 3.562,08	R\$ 3.668,95	R\$ 3.779,01	R\$ 3.892,39	R\$ 4.009,16	R\$ 4.129,43
VIII	R\$ 2.924,25	R\$ 3.011,98	R\$ 3.102,34	R\$ 3.195,41	R\$ 3.291,27	R\$ 3.390,01	R\$ 3.491,71	R\$ 3.596,46	R\$ 3.704,35	R\$ 3.815,48	R\$ 3.929,95	R\$ 4.047,85	R\$ 4.169,28
IX	R\$ 4.021,77	R\$ 4.142,42	R\$ 4.266,69	R\$ 4.394,69	R\$ 4.526,53	R\$ 4.662,33	R\$ 4.802,20	R\$ 4.946,26	R\$ 5.094,65	R\$ 5.247,49	R\$ 5.404,92	R\$ 5.567,06	R\$ 5.734,08
X	R\$ 5.301,42	R\$ 5.460,46	R\$ 5.624,28	R\$ 5.793,00	R\$ 5.966,79	R\$ 6.145,80	R\$ 6.330,17	R\$ 6.520,08	R\$ 6.715,68	R\$ 6.917,15	R\$ 7.124,67	R\$ 7.338,41	R\$ 7.558,56
XI	R\$ 5.460,46	R\$ 5.624,28	R\$ 5.793,00	R\$ 5.966,79	R\$ 6.145,80	R\$ 6.330,17	R\$ 6.520,08	R\$ 6.715,68	R\$ 6.917,15	R\$ 7.124,67	R\$ 7.338,41	R\$ 7.558,56	R\$ 7.785,32



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

ANEXO V

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS POR ÁREA DE CONHECIMENTO

DENOMINAÇÃO: ADMINISTRADOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Administração + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas. 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. Promover estudos de racionalização; Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos. Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores. Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: AGENTE DE DEFESA CIVIL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo; registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido; dirigir viaturas, lanchas e botes da Defesa Civil, ou sob responsabilidade expressa desta; operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil; participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro; identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial; notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário; atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros,



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal; recepcionar e cadastrar famílias em abrigos organizando o espaço físico de acordo com o sexo e faixa etária, solicitando alimentação, atendimento médico, social e outras necessidades afins; ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil; zelar pela manutenção de máquinas, equipamentos e seus implementos, limpando-os e lubrificando-os de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, comunicando ao chefe qualquer irregularidade ou avaria; outras, por determinação, e, ou delegação do superior hierárquico, Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: AGENTE DE TRÂNSITO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo mais Curso de Capacitação nos termos previstos da Portaria do Departamento Nacional de Trânsito DENATRAN nº 94 de 31 de maio de 2017.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Monitorar o trânsito em unidades móveis, interagir em situações emergenciais, remover e/ou sinalizar obstáculos da via pública; criar rotas alternativas para o tráfego e 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 observação; sinalizar existência de obras nas vias públicas; prestar informações sobre trânsito; intervir no tráfego em situações de eventos; abordar veículos para fiscalização; analisar documentação do condutor e do veículo; vistoriar estado de conservação de veículos; aplicar teste de verificação de ingestão de bebidas alcoólicas; fiscalizar transporte de produtos perigosos e controlados; autuar infratores, vistoriar veículo em processo de remoção; lacrar para remoção; documentar processo de remoção de veículo; operar equipamentos de controle de velocidade de veículos; fiscalizar sistema de transportes públicos rodoviários e de escolta, fiscalizar dimensões e peso de cargas e veículos; fiscalizar taxa de emissão de poluentes de veículos; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas ou Ciências da Computação

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Desenvolver sistemas informatizados; Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; fazer levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas. Administrar ambiente informatizado; Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

auditoria de sistema. Prestar suporte técnico ao usuário; Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problema em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware. Treinar usuário; Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento. Elaborar documentação para ambiente informatizado; Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica. Estabelecer padrões para ambiente informatizado; Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional. Coordenar projetos em ambiente informatizado; Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa. Oferecer soluções para ambientes informatizados; Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar a necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão. Pesquisar tecnologias em informática; Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional. Utilizar recursos de Informática; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ARQUITETO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Arquitetura + Registro no Conselho Competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

I - DA ARQUITETURA E URBANISMO:

a) projeto arquitetônico de edificação ou de reforma de edificação; b) projeto arquitetônico de monumento; c) coordenação e compatibilização de projeto arquitetônico com projetos complementares; d) relatório técnico de arquitetura referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação; e) desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto arquitetônico; f) ensino de teoria, história e projeto de arquitetura em cursos de graduação; g) coordenação de curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo; h) projeto urbanístico; i) projeto urbanístico para fins de regularização fundiária; j) projeto de parcelamento do solo mediante loteamento; k) projeto de sistema viário urbano; l) coordenação e compatibilização de projeto de urbanismo com projetos complementares;



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

m) relatório técnico urbanístico referente a memorial descritivo e caderno de especificações e de encargos; n) desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto urbanístico; e o) ensino de teoria, história e projeto de urbanismo em cursos de graduação.

II - DA ARQUITETURA DE INTERIORES:

a) projeto de arquitetura de interiores; b) coordenação e compatibilização de projeto de arquitetura de interiores com projetos complementares; c) relatório técnico de arquitetura de interiores referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação; d) desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto de arquitetura de interiores; e) ensino de projeto de arquitetura de interiores.

III - DA ARQUITETURA PAISAGÍSTICA:

a) projeto de arquitetura paisagística; b) projeto de recuperação paisagística; c) coordenação e compatibilização de projeto de arquitetura paisagística ou de recuperação paisagística com projetos complementares; d) cadastro do como construído (as built) de obra ou serviço técnico resultante de projeto de arquitetura paisagística; e) desempenho de cargo ou função técnica concernente a elaboração ou análise de projeto de arquitetura paisagística; f) ensino de teoria e de projeto de arquitetura paisagística.

IV - DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL E ARTÍSTICO:

a) projeto e execução de intervenção no patrimônio histórico-cultural e artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades; b) coordenação da compatibilização de projeto de preservação do patrimônio histórico-cultural e artístico com projetos complementares; c) direção, condução, gerenciamento, supervisão e fiscalização de obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico-cultural e artístico; d) inventário, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo e parecer técnico, auditoria e arbitragem em obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico-cultural e artístico; e) desempenho de cargo ou função técnica referente à preservação do patrimônio histórico-cultural e artístico; f) ensino de teoria, técnica e projeto de preservação do patrimônio histórico-cultural e artístico;

V - DO PLANEJAMENTO URBANO E REGIONAL:

a) coordenação de equipe multidisciplinar de planejamento concernente a plano ou traçado de cidade, plano diretor, plano de requalificação urbana, plano setorial urbano, plano de intervenção local, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária e de elaboração de estudo de impacto de vizinhança;

VI - DO CONFORTO AMBIENTAL:

a) projeto de arquitetura da iluminação do edifício e do espaço urbano; b) projeto de acessibilidade e ergonomia da edificação; c) projeto de acessibilidade e ergonomia do espaço urbano; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo + Conhecimentos de Informática Básica.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Dar suporte e assistência nas atividades administrativas nas áreas de recursos humanos, contabilidade, compras e regulação; atender servidores e usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar documentos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; elaborar e preparar relatórios e planilhas; triar, conferir e distribuir documentos; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; efetuar e conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de documentos técnicos; responder protocolos internos; expedir comunicação interna, ofícios e memorandos, atender e orientar servidores e usuários sobre direitos e deveres; dar suporte nos procedimentos de controle de frequência e na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção, distribuição e concessão de benefícios; atualizar dados e documentação dos servidores, usuários e sistemas; Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais e patrimônio; controlar material de expediente; levantar a necessidade e requisitar materiais. Realizar processos de compras; dar suporte administrativo na área orçamentária e financeira: emitir contratos e convênios; alimentar banco de dados e sistemas; coletar dados e elaborar relatórios diversos; manter limpo e organizado o local de trabalho; cuidar dos equipamentos e patrimônios públicos; atender às normas de saúde, segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Serviço social + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem; planejar ações de integração e promoção social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promover a integração ou reintegração dos indivíduos à sociedade; fazer análises socioeconômicas dos habitantes do município; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de vulnerabilidade e risco social, visando sanar esta condição; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas de trabalho, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normativas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; assessorar 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, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população; perfil dos usuários; características da área de atuação; informações in loco; entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar a viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; executar procedimentos técnicos; realizar



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

atendimentos psicossociais; registrar atendimentos; informar situações-problema; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimento; formular instrumentais (formulários, questionários, etc); monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis, entidades e instituições; mapear a rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas; coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho; participar do planejamento de atividades; desempenhar tarefas administrativas: cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; coletar dados estatísticos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

POLÍTICA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL: Promover reuniões de equipe; elaborar, em parceria com a equipe técnica da área de alimentos e com base em parâmetros legais e/ou com a participação dos espaços de controle social, os critérios para cadastramento de instituições, famílias, indivíduos no Banco de Alimentos; planejar, em conjunto com a equipe, as metas e operações do Banco de Alimentos; estabelecer relações e trabalhos intersetoriais com setores e áreas afins ao Banco de Alimentos; realizar cadastro de instituições como beneficiadas; participar da seleção e do credenciamento das instituições como beneficiadas; realizar visitas nas instituições beneficiadas para monitoramento sobre a manutenção do serviço apoiado pelo Banco de Alimentos; realizar mapeamento, sensibilização, cadastro e fidelização de parceiros doadores; elaborar os relatórios de prestação de contas com dados operacionais do Banco de Alimentos; realizar atividades educativas na área do Serviço Social; elaborar materiais didáticos para apoio às atividades educativas, voltadas às instituições, famílias, indivíduos, aos parceiros doadores e aos colaboradores e voluntários do Banco de Alimentos; participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de Serviço Social; realizar e divulgar pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo + Conhecimentos Básicos em Informática

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Responsabilizar, zelar, organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos, materiais pedagógicos e equipamentos eletroeletrônicos para docentes e alunos; Orientar os consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações; Proporcionar ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura; Participar do desenvolvimento dos Projetos Escolares, junto à equipe pedagógica; Planejar e organizar com o apoio da Equipe Pedagógica um esquema de atividades para serem realizadas na Biblioteca de forma a promover o incentivo à leitura e à escrita; Manter atualizado o fichário de consulta e empréstimos; Participar das reuniões pedagógicas realizadas na escola expondo e compartilhando seus projetos; Colaborar e participar



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

de atividades que envolvam a comunidade; Executar outros serviços atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção do objeto; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: BIBLIOTECÁRIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia + habilitação legal para o exercício da profissão.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Disponibilizar informações em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação para facilitar o acesso à geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; prestar serviços de assessoria e consultoria; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: BIÓLOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Bacharel em Biologia + habilitação legal para o exercício da profissão.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar atividades técnicas e científicas, que envolvem ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das Ciências Biológicas; Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores e Técnicas de saneamento básico; Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental, Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: BOMBEIRO HIDRÁULICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Operacionalizar projetos de instalações hidráulicas; definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações; realizar pré-montagem e instalar tubulações; realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos acessórios; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: CADISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo + Curso na área (mínimo 60 horas)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico; executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; interpretar projetos existentes; calcular e definir custos do desenho; analisar croquis e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil; atualizar o desenho de acordo com a legislação; elaborar projetos de paisagismo; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: CONTADOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Contabilidade + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; elaborar e controlar os orçamentos e balanços do Município; apurar os elementos necessários ao controle da situação patrimonial e financeira da Prefeitura; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: COVEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Proceder à abertura de sepultura dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder à inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ECONOMISTA DOMÉSTICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo (Bacharelado em Contabilidade ou Direito ou Administração ou Economia) ou Superior Completo em outras áreas



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

com especialização na área de conhecimento do cargo, com ênfase em Tributos ou Contabilidade ou Finanças, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aulas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos as famílias usuárias dos CRAS; realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas pelos CRAS; desenvolver atividades coletivas e comunitárias; ofertar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos nos CRAS; realizar busca ativa no território de abrangência dos CRAS e desenvolver projetos de vínculos ofertados nos CRAS; realizar o encaminhamento com acompanhamento para a rede socioassistencial e serviços setoriais; diagnosticar e propor soluções para o atendimento as necessidades de indivíduos, famílias e demais grupos sociais incluindo seus diferentes ciclos de vida e o contexto socioeconômico, político e cultural; prestar assessoria/consultoria a instituições governamentais sobre temas e problemáticas relacionadas ao atendimento às necessidades básicas de indivíduos, famílias e demais grupos sociais; elaborar, orientar, supervisionar, coordenar, executar e avaliar: programas e projetos de intervenção e desenvolvimento social de indivíduos, famílias e grupos sociais; processos de produção de vestuário e serviços de lavanderias familiares e institucionais; programas e projetos de educação e atendimento ao consumidor e das relações de consumo de bens e serviços, considerando o consumo sustentável; programas de gestão, assessoria e capacidade de recursos humanos; projetos de desenvolvimento integral da criança, do adolescente e do idoso e de assistência a outros grupos vulneráveis; programas e projetos destinados ao desenvolvimento e à avaliação de produtos e serviços; programas e projetos de habitação e planejamento de interiores para o atendimento a indivíduos, famílias e demais grupos sociais; projetos e políticas públicas de geração de trabalho e renda junto a indivíduos, família e demais grupos sociais; e Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

EDUCADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Monitorar crianças e adolescentes sob medida judicial de proteção em situação de acolhimento; Atuar em trabalhos com crianças e adolescentes e idosos; estabelecer relações afetivas personalizadas e individualizadas com cada criança e/ou adolescente, estabelecendo vínculo e confiança; trabalhar com os grupos de convivência e fortalecimentos de vínculos em diferentes faixas etárias visando garantir a segurança de convívio e promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários em coletivos a serem ofertados através dos equipamentos socioassistenciais; responsabilizar-se pela assistência às necessidades diárias; garantir cuidados básicos com alimentação, higiene, limpeza, locomoção e proteção; organizar espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente; participar do processo de acolhida inicial de crianças e adolescentes e realizá-la conforme as orientações e programações da unidade; conhecer as regras de convivência estabelecidas com os acolhidos e monitorar o seu cumprimento; auxiliar a criança e o adolescente a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; manter o autocontrole para lidar com os sentimentos e disponibilidade para incentivar as potencialidades dos acolhidos; planejar atividades



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

diárias adequadas e condizentes ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente; promover ações educativas e recreativas; acompanhamento social e familiar com os técnicos de referência dos equipamentos socioassistenciais; participar de reuniões; manter registro diário da frequência dos participantes dos grupos e oficinas; articular com a rede de atendimento visando a integração dos usuários no âmbito local e a formação de grupos; conduzir o preenchimento de vagas de acordo com as prioridades e critérios estabelecidos nos instrumentos normativos do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos; encaminhar os usuários e suas famílias para cadastros sociais necessários; ofertar encontros e oficinas em horários alternados e conforme carga horária e ciclos estipulados nas normativas e metodologias; assumir medidas disciplinares; verificar situações que mereçam a ação de outro profissional como psicólogo e outros; manter a organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhar as crianças e os adolescentes nos serviços de Saúde, na escola e em outros serviços requeridos no cotidiano; administrar medicamentos conforme orientação médica e supervisão superior; orientar as crianças e adolescentes nas atividades escolares; colaborar no registro de informações individuais e registrar as ocorrências observadas ou presenciadas no cotidiano do acolhimento; informar mudanças no comportamento e alterações físicas; contribuir para que haja a preservação da individualidade dos acolhidos, tanto em relação aos objetos de uso pessoal e vestuário; auxiliar na preparação da criança e do adolescente para o desligamento, supervisionado por um profissional de nível superior; observar o comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças; participar de capacitações e reuniões de equipe; cumprir normas de segurança e de higiene do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ELETRICISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo + Cursos (NR 10 e NR 35).

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejar o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, bem como fixar dispositivos isoladores; Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testar a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Fazer a manutenção da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ENGENHEIRO AGRIMENSOR



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Engenharia de Agrimensura + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar serviços de topografia, geodésia e batimetria; levantar e calcular pontos topográficos e geodésicos; elaborar documentos cartográficos; estabelecer semiologia e articulação de cartas; efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais; gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia; assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas; implementar projetos geométricos; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônômica + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtido, Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita, Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes, Participar de programa de treinamento, quando convocado, Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elaborar e analisar planos de ação acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente programas, projetos e demais atividades ligadas ao meio ambiente; Supervisionar, analisar, orientar e acompanhar projetos e empreendimentos quanto aos possíveis impactos ambientais que possam ser gerados durante as etapas de licenciamento ambiental; Assessorar os serviços de monitoramento ambiental na conservação de recursos hídricos, no ordenamento espacial e avaliação dos efeitos gerados pelas atividades socioeconômicas nos recursos naturais; Identificar e hierarquizar fatores que contribuem para a qualidade ambiental; Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de monitoramento ambiental, tendo em vista a proteção e gerenciamento dos recursos hídricos e o controle da poluição do ar e do solo; Coordenar, avaliar, planejar e





Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

implantar sistemas de controle dos resíduos sólidos; Avaliar, planejar e implementar atividades relacionadas ao controle de impactos ambientais; Desenvolver e executar planos e programas relacionados ao saneamento básico; Orientar e fiscalizar equipes de trabalho quanto à metodologia e planos de ação referentes a atividades ambientais; Promover a educação ambiental, efetuando palestras e avaliando resultados, de acordo com planos de ação e diretrizes previamente estabelecidos; Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, entre outros) de acordo com as atribuições da sua formação profissional; Participar de comissões, grupos de trabalho e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município; Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho de sua área de competência conforme sua formação profissional; Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional; Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência nos aspectos referentes à sua formação profissional; Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejamento, organização, execução e controle de projetos na área da construção civil, realização de investigações e levantamentos técnicos, definição da metodologia de execução, desenvolvimento de estudos ambientais, revisão de projetos, especificação de equipamentos, materiais e serviços; Orçamento da obra, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriação de custos específicos e gerais da obra; Execução de obra de construção civil, controle e elaboração de cronograma físico e financeiro da obra, fiscalização das obras municipais e de convênio, supervisão da segurança e aspectos ambientais da obra; Consultoria técnica, perícia de projetos e obras (laudos e avaliações), avaliação de dados técnicos e operacionais, programação de inspeção preventiva e corretiva e avaliação de relatórios de inspeção; Controle da qualidade da obra, recebimento de materiais e serviços, identificação de métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; Elaboração de normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; Participação em programas de treinamento, quando convocado; Participação, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões (principalmente na Vigilância Sanitária e na Defesa Civil do Município), convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaboração de relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalho segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Execução de tarefas



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática com office, autocad e software de projetos complementares e estruturais que poderão ser disponibilizados pela instituição; Execução outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Elaboração de projetos, básico, executivo e complementares de instalações e de estrutura de obras a serem desenvolvidas da instituição e em convênios com as demais esferas do poder público; Detalhamento de projetos; Análise e aprovação de projetos particulares submetidos à instituição; Fiscalização de construções particulares no município; Atendimento às exigências da documentação de engenharia em processos licitatórios; Diligências para aprovação de processos de licenciamento em todas as esferas do poder público; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Engenharia ou Arquitetura, com especialização em nível de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho, devidamente reconhecida e registro no conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços; identificar e analisar causas de perdas; estabelecer planos de ações preventivas e corretivas; desenvolver, testar e supervisionar sistemas de trabalho; gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; treinar e coordenar equipes de trabalho; emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios e mapas de risco; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Engenharia de Transportes ou Ensino Superior + Especialização em Engenharia de Transporte e Trânsito.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elaborar política dentro do Município para o trânsito, com ênfase na locomoção do pedestre, condutor de automotores, bicicletas e veículos com tração animal. Planejar, coordenar e executar a sinalização das vias e instalação semafórica; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Participar dos programas de educação ambiental; fiscalizar as infrações ao meio ambiente; fiscalizar as empresas poluidoras do meio ambiente, lavrando autos de infração e fazendo cumprir a legislação municipal sobre meio ambiente; fiscalizar as ocorrências de degradação do meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE POSTURAS



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Exercer o poder de polícia administrativa do Município, preventivo, educativo, fiscalizador e repressivo, nas áreas de atividades em vias urbanas. Fiscalizar, licenciar e fazer cumprir as normas quanto às legislações municipais relativas a posturas municipais, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; desenvolver tarefas concernentes à fiscalização de posturas municipais; emitir e lavrar documentos fiscais necessários à aplicação das exigências e penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; elaborar relatórios, laudos, comunicações e/ou preencher formulários e outros documentos relacionados à ação fiscal, efetuar fiscalização em ações conjuntas decorrentes de convênios ou parcerias firmados pelo Município com outros órgãos ou entidades públicas.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE OBRAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo Engenharia Civil ou Arquitetura + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Prestar, de forma correta e inequívoca, informações ao órgão de planejamento urbano municipal e elaborar os projetos de acordo com a legislação vigente; vistoriar obra, de acordo com o projeto aprovado e com a legislação vigente; cumprir as exigências técnicas e normativas impostas pelos órgãos competentes municipais, estaduais e federais, conforme o caso; Atuar na vistoria e verificação dos projetos; Orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil; Elaborar relatórios de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; Avaliar e otimizar as etapas de serviços dentro do cronograma apresentado; fiscalizar a execução das edificações em conformidade com os projetos aprovados e certificar sua conclusão; embargar a execução de obras ou demolir as que não atendam aos projetos aprovados e demais dispositivos previstos na legislação vigente; aplicar as penalidades cabíveis, visando ao cumprimento da legislação vigente.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE TRANSPORTE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Fiscalizar horários, itinerários, vistorias em veículos leves e pesados; elaborar relatórios pertinentes à rotina de trabalho, vistorias, infrações, autorizações, retenção de veículos coletivos, escolares, caminhões, táxi e outros; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo. Os Fiscais de Transportes usarão uniformes próprios, conforme regulamento.

DENOMINAÇÃO: FOTÓGRAFO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Rua Ari Teixeira da Costa, 1.100 – Savassi – Ribeirão das Neves – CEP: 33.880-630



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas, em branco/preto ou colorida; utilizar câmeras fixas e acessórios; revelar e retocar negativos de filmes; tirar, ampliar e retocar cópias; criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: GEÓGRAFO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Geografia + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Estudar a organização espacial; regionalizar o território em escalas; participar do planejamento regional, urbano e rural; proceder estudos necessários aos estabelecimentos de bases territoriais; emitir laudos e pareceres técnicos; monitorar o uso e ocupação da terra; vistoriar áreas em estudo; estudar a pressão antrópica; diagnosticar impactos e tendências; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: GEOPROCESSADOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo + Especialização em Geoprocessamento

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Acompanhar e executar a metodologia de mapeamento urbano; validar os resultados obtidos no projeto; acompanhar a equipe de trabalho em campo para correções nas atividades; atuar com levantamento, atualização de dados por meio de pesquisa; realizar mapeamento de endereço de interesse; construir notas temáticas; elaborar gráficos; realizar levantamento de campo; interpretar a documentação técnica; atuar na elaboração e especificação técnica de componentes e requisitos de soluções de geoprocessamento; coordenar processos; efetuar edição, ajuste, configuração e montagem de bases cartográficas; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: GUARDA PATRIMONIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar atividades relativas à segurança; executar serviços de ronda diurna e noturna dos prédios públicos municipais e áreas adjacentes, bem como de praças, postos de saúde e escolar; controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes nas repartições públicas municipais durante o expediente de trabalho; zelar pelo patrimônio; colaborar para sua manutenção e perfeito uso do patrimônio municipal; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Os Guardas Patrimoniais usarão uniformes próprios, conforme regulamento.

DENOMINAÇÃO: JORNALISTA





Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Jornalismo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Recolher, redigir, registrar; interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas; expor, analisar e comentar os acontecimentos; fazer seleção, revisão e preparação definitiva das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, rádio, televisão, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: MARCENEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Preparar o local de trabalho; ordenar fluxos do processo de produção; interpretar projetos e desenhos; confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados; entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Realizar manutenção preventiva e corretiva em máquinas pesadas e implementos agrícolas; preparar peças para montagem de equipamento; inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos; planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: MONITOR DE RECREAÇÃO E LAZER

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Participar da programação e execução de programas de atividades recreativas e de lazer do Município; promover realização de certames esportivos; colaborar com a comunidade na realização de competições esportivas e atividades recreativas; participar da elaboração do calendário esportivo do Município; recepcionar delegações esportivas; controlar a utilização de quadras, ginásios e equipamentos esportivos; coordenar setores de recreação; administrar equipamentos e materiais de recreação; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVES



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria B".

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Conduzir veículos de passageiros e cargas leves; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; apanhar os usuários ou esperá-los em pontos pré-determinados; preencher formulário de controle de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D".

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Conduzir veículos de cargas e transportar mercadorias; manter veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: NUTRICIONISTA SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho de Classe competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

POLÍTICA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL: Promover reuniões de equipe; capacitar a equipe operacional para o adequado e seguro trabalho de transacionar os alimentos; coordenar as atividades de recebimento, seleção, armazenamento e distribuição dos alimentos visando ao controle de qualidade; supervisionar a destinação e distribuição dos alimentos, conforme as especificidades e necessidades das instituições; promover ações de controle de desperdícios de insumos e ações de consumo sustentável; elaborar, implantar e supervisionar a utilização do Manual de Boas Práticas para Banco de Alimentos (ANVISA, 2019) e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), mantendo-os atualizados; realizar visitas técnicas às instituições beneficiárias; avaliar a quantidade e a qualidade dos alimentos doados, visando atender à demanda das pessoas atendidas pelas instituições beneficiárias; elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades e às autoridades competentes, quando couber; participar da seleção e do credenciamento das instituições como beneficiadas; orientar sobre técnicas de preparo e consumo dos alimentos; realizar ações de educação alimentar e nutricional com o público envolvido e beneficiado pelo Banco de Alimentos; participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes da área de alimentos e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde,





Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

desde que sejam preservadas as atribuições privativas do profissional; realizar e divulgar pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ORIENTADOR AMBIENTAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Biologia

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejar, organizar, coordenar, executar e controlar atividades de educação ambiental; criar, informar e orientar a comunidade quanto aos programas e projetos de preservação e educação ambiental; participar de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino e pesquisa; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: PEDAGOGO SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Pedagogia

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo, incluindo visitas domiciliares, quando necessário; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; estudar medidas que visem melhorar os processos de atendimento à população; elaborar e desenvolver, em parceria com a equipe, a metodologia de oficinas e grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para diferentes grupos etários e dos demais serviços socioassistenciais; participar da elaboração de instrumentais específicos de orientação e atendimento técnico; organizar as atividades coletivas das oficinas e grupos executados nos serviços; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: PEDREIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar serviços de assentamento de meio-fio, sarjeta e manilha de barro ou concreto; construir alicerces, assentar tijolos, blocos, pedras, pisos e azulejos, segundo as técnicas pertinentes; orientar ou executar a mistura de materiais para obtenção de argamassa; rebocar as estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e logradouros



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

públicos municipais; construir túmulos e fechar sepulturas; zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado; demolir de edificações de concreto, alvenaria e outras; limpar áreas; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: PINTOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Preparar as superfícies que serão revestidas; pintar as superfícies externas e internas de edifícios; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos; limpar áreas; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: PSICÓLOGO SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo Psicologia

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; trabalhar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos; intervir de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; agir baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores; identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações; favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade; manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; priorizar atendimento em casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; atuar em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações dos serviços socioassistenciais, da rede socioassistencial e da comunidade em geral; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo Educação Física

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Meio Ambiente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atuar no planejamento e administração, das diretrizes, normas e limites para a ocupação atual e futura do ambiente; avaliar a dimensão das alterações ambientais provocadas por ações antrópicas, sobre o meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM PAISAGISMO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Paisagismo + habilitação legal para o exercício da profissão.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Participação na elaboração e execução de projetos de paisagismo, organizando espaços e elaborando representações gráficas bi e tridimensionais; esboço, definição de especificidades e características do espaço e dos objetos; especificação dos elementos e projetos; elaboração dos planos de trabalho que garantam a fidelidade na execução do projeto; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; dar assistência técnica na compra, utilização de produtos e equipamentos especializados; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos; elaborar relatórios e pareceres técnicos circunscritos ao âmbito de sua habilitação; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM QUÍMICA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Química + habilitação legal para o exercício da profissão.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Participar de programas de qualidade; Seguir procedimentos da qualidade; utilizar ferramentas da qualidade; analisar indicadores de qualidade; implementar ações corretivas e preventivas; participar de auditorias de qualidade. Participar na definição ou reestruturação das instalações industriais; Elaborar leiaute; especificar máquinas e equipamentos; definir fluxo de produção; acompanhar montagem e instalação de equipamentos; testar máquinas e equipamentos. Realizar atividades de legalização junto aos órgãos oficiais; Requerer licença de funcionamento; requerer registro do produto; empregar legislação vigente; elaborar mapas de consumo de produtos controlados. Elaborar documentação técnica; Redigir relatórios de análises; emitir laudos técnicos; redigir procedimentos; redigir relatório técnico para legalização de produtos. Prestar assistência técnica; Realizar visitas técnicas; identificar necessidades do cliente; identificar problemas



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

técnicos; propor alternativas para solução de problemas; propor melhorias no processo de fabricação e produto; resolver problemas técnicos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional. Realizar ações educativas; Levantar necessidades de treinamento; elaborar programas de treinamento; preparar material para treinamento; ministrar treinamento; auxiliar em atividades educacionais.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Segurança do Trabalho.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Fazer levantamento dos locais insalubres e perigosos; providenciar a implantação de métodos de segurança; fiscalizar periodicamente os locais de risco, propondo métodos para diminuir ou eliminar a ocorrência de acidentes; controlar e analisar os acidentes de trabalho; solicitar os equipamentos necessários à segurança no trabalho; analisar acidentes de trabalho ocorridos, identificando suas causas e emitindo propostas de melhorias das condições de segurança; coordenar as campanhas de prevenção de acidentes no trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM TRANSPORTE E TRÂNSITO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Trânsito.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Auxiliar nas equipes de planejamento e gerenciamento das empresas, órgãos, associações e entidades afetas ao transporte e trânsito; fazer pesquisas e tratamentos estatísticos de tráfego e de transporte; acompanhar as operações de transporte e de tráfego; estudar e implantar melhorias para o transporte e trânsito no Município; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior Completo Terapia Ocupacional + Registro no Conselho Competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo, incluindo visitas domiciliares, quando necessário; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada,





Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; promover atividades que ofereçam oportunidades para que os participantes se apropriem material e simbolicamente de seus espaços de vida e convivência; desenvolver ações de inclusão digital e de acesso às tecnologias de comunicação e informação como ferramentas de empoderamento pessoal e social; elaborar e desenvolver, em parceria com a equipe, a metodologia de oficinas e grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para diferentes grupos etários e dos demais serviços socioassistenciais; participar da elaboração de instrumentais específicos de orientação e atendimento técnico; organizar as atividades coletivas das oficinas e grupos executados nos serviços; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: TOPÓGRAFO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso Técnico em Topografia ou Agrimensura + Registro no Conselho Competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Efetuar levantamento de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões e configuração de terrenos campos e estradas, fornecendo dados necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: TURISMÓLOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Turismo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elaborar e implementar as estratégias de gestão de turismo do município; participar de atividades de mobilização comunitária; desenvolver ações de promoção e divulgação de turismo; planejar, coordenar, executar atividades turísticas; desempenhar tarefas em transmitir informações aos turistas, sobre atrativos natural, cultural, imaterial de interesse turístico do município; indicar aos turistas lugares e obras de maior interesse, como monumentos, edificações, pontes, museus e galerias de artes; recepcionar e acompanhar grupos de visitantes aos atrativos turísticos, indicando datas e fatos históricos, transmitindo informações pertinentes sobre os atrativos e seus acervos; desenvolver ações de promoção e divulgação turística; avaliar as necessidades do mercado e do potencial turístico do município, com intuito de organizar um calendário de atividades que possa ser fornecido aos visitantes; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: VIVEIRISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Produzir mudas de horticultura, fruticultura, plantas de corte e ornamentais, semeando, enxertando, desbrotando, irrigando, aplicando agroquímicos e nutrientes. Garantir a qualidade e a eficiência do trabalho. Inspeccionar e acompanhar constantemente sintomas das mudas provocados pelas doenças, desequilíbrios fisiológicos, deficiências e toxidez de nutrientes, executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.



ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (Arts. 16 e 17 da LRF)

Folha 1 / 1

Impacto
nº 03.3

1

AÇÃO GOVERNAMENTAL

Gasto com pessoal da área da Administração

DESCRIÇÃO: Implantação do Plano de Cargos e Salários da área da Administração (PCS).

2

CARACTERIZAÇÃO DA DESPESA

ESPECIFICAÇÃO

Previsão aumento do gasto anual com a implantação do plano de carreira e criação de vagas/cargos da área da Administração.

3

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO (exercício atual + 2 subsequentes)

Descrição	VALOR (R\$)		
	EXERCÍCIO 2023	EXERCÍCIO 2024	EXERCÍCIO 2025
Administração	4.162.534,07	6.788.828,77	7.060.381,92
VALOR IMPACTO	4.162.534,07	6.788.828,77	7.060.381,92

4

FONTE DE RECURSO

Próprio

DOTAÇÃO

319004

319011

5

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Declaro que a despesa tem adequação com a Lei Orçamentária nº 4.341/2023 - LOA/2023, é compatível com Lei de Diretrizes Orçamentária nº 4.297/2022 - LDO/2023, e com a Lei nº 4.222/2021 - PPA (2022 - 2025), especialmente no que se referem às diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas e não infringindo qualquer de suas disposições.

Em ___/___/___

Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo

6

IMPACTO FINANCEIRO

Informo que a despesa com gasto de pessoal foi prevista na Lei Orçamentária nº 4.341/2023, com disponibilidade financeira para o exercício de 2023 e a mesma será consignada.

Em ___/___/___

Secretário Municipal de Fazenda

7

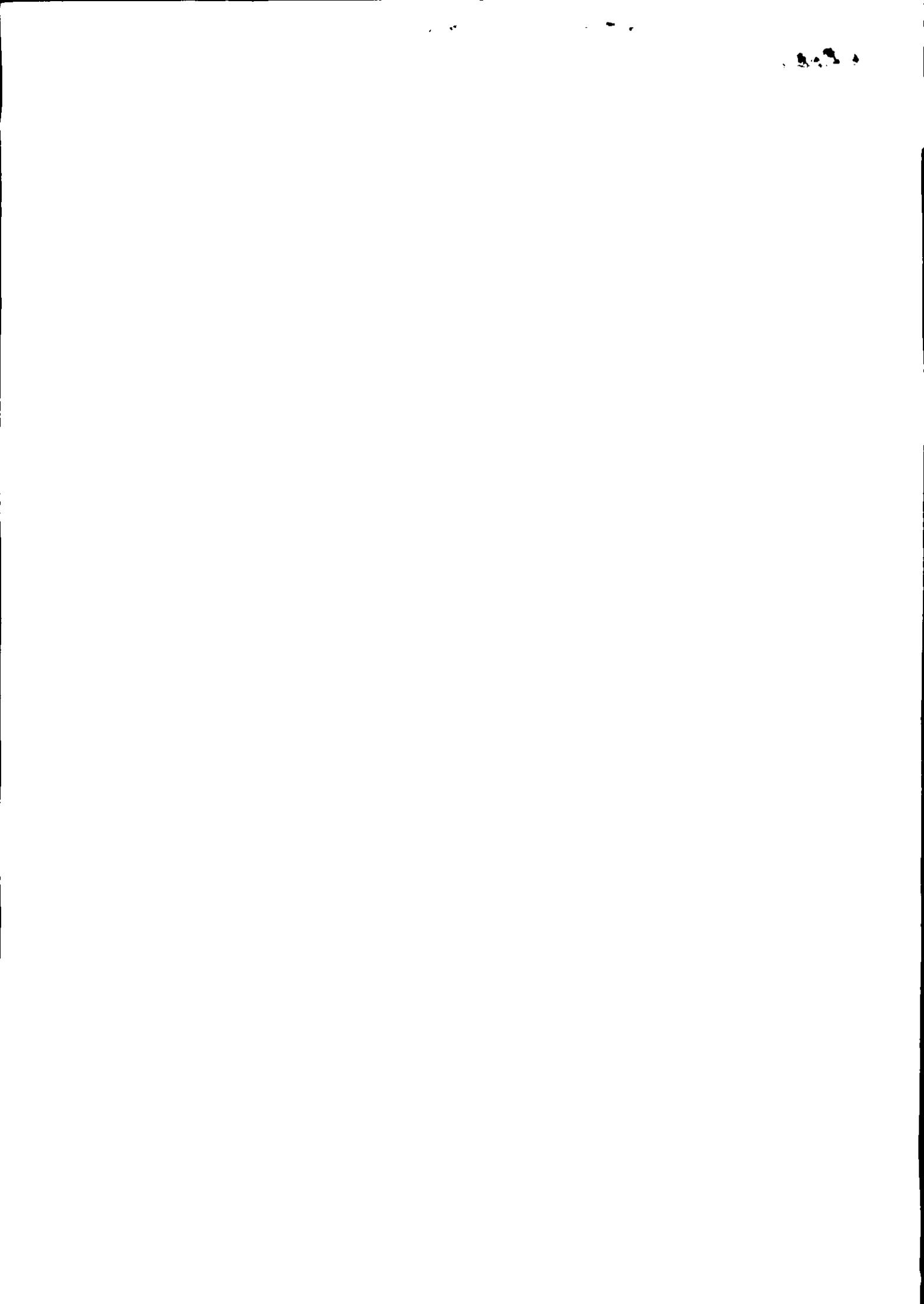
DECLARAÇÃO ORDENADOR DE DESPESA

Declaro que o presente Projeto de Lei implicará no impacto orçamentário e financeiro demonstrado no item 3, estando em conformidade com os instrumentos de planejamento conforme item 5 e 6, da presente declaração.

Em ___/___/___

Secretário(a) Municipal de Administração







MENSAGEM Nº 034/2023.

Excelentíssimo Vereador Presidente da Câmara Municipal,

Com os melhores cumprimentos, tenho a honra de dirigir-me a V. Exa. para encaminhar para apreciação e aprovação dos Senhores Vereadores, o incluso Projeto de Lei nº 030/2023, que ***“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL, DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES E INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS”***.

O presente Projeto de Lei, nos termos das alíneas “a”, “b” e “e”, do inciso II, do art. 82 da Lei Orgânica do Município de Ribeirão das Neves, de competência privativa do Prefeito, considera a necessidade de políticas públicas constantes da valorização dos servidores da administração geral, como uma das formas de elevar a qualidade na prestação do serviço público, a partir de ações que considerem, não só as necessidades da administração, mas também do servidor.

Considera ainda, as transformações que a Cidade vem alcançando, com o conseqüente desenvolvimento e sua modernização, a Administração Geral deve estar organizada, de modo a enfrentar os desafios já consolidados, bem como aqueles que se aproximam.

A valorização dos servidores sempre foi um compromisso firmado pela Prefeitura Municipal, no meu Plano de Governo. Desde que assumi a gestão, em 2017, venho buscando, incansavelmente, recursos para melhoria da estrutura administrativa, bem como benefícios e reconhecimento para os servidores.

Nesse sentido, a reestruturação do Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos dos servidores efetivos da Administração Geral, a racionalização da estrutura de cargos e carreiras, a manutenção do sistema permanente de formação continuada, com vistas à qualificação e aperfeiçoamento profissional, ao estabelecimento de normas e critérios que privilegiem o desempenho profissional para fins de progressão na carreira, remuneração compatível com as atribuições do cargo, vinculação do servidor ao dever de planejamento estratégico e proatividade na solução das demandas institucionais.

A presente proposição foi encaminhada para apreciação dos representantes sindicais.

Ressalta-se que, foram atendidos os requisitos elencados no art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme estimativa de Impacto Financeiro Orçamentário e a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, que instruem o presente Projeto de Lei.



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

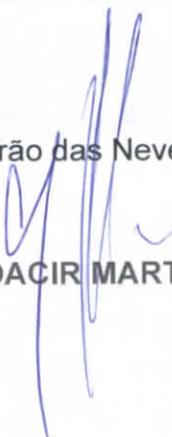
Administração 2021 - 2024

Ante o exposto, são essas as principais considerações que justificam a apresentação do presente Projeto e certo da recepção desta mensagem e da merecida atenção dos nobres Vereadores, espera o Poder Executivo, receber desta respeitável Casa Legislativa, após discussão e votação, a necessária aprovação deste Projeto de Lei.

Oportunamente, valho-me deste viés para reafirmar a Vossa Excelência e a seus pares, meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Ribeirão das Neves/MG, 28 de julho de 2023.


MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR

Prefeito


Dr. Moacir Martins da Costa Júnior
Preparador Ger.
OAB/MG 53.497
Município