



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 075, DE 06 DE JULHO DE 2022

Altera o Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo de Salinas e altera dispositivos da Lei Complementar nº 27, de 20 de janeiro de 2012, que “Institui o Plano de Cargos e Salários da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Salinas e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei extingue, transforma e cria cargos no Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo e altera dispositivos da Lei Complementar nº 27, de 20 de janeiro de 2012, que “Institui o Plano de Cargos e Salários da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Salinas”.

Art. 2º Ficam extintos, no Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo, definido pela Lei Municipal Complementar nº 27/2012 e em suas alterações, os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I.** Auxiliar de Controle Interno - 01 cargo - Símbolo CE – III;
- II.** Cirurgião Dentista especialista em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilofacial – 01 cargo - Símbolo CE – XX;
- III.** Cirurgião Dentista especialista em Pacientes com Necessidades Especiais - 01 cargo - Símbolo CE – XX;
- IV.** Cirurgião Dentista especialista em Periodontia - 01 cargo - Símbolo CE – XX;
- V.** Monitor de Creche - 12 cargos - Símbolo CE – I;
- VI.** Técnico Desporto Individual - 01 cargo - Símbolo CE – XV;
- VII.** Técnico em Contabilidade - 01 cargo - Símbolo CE – XVI;
- VIII.** Treinador profissional de Futebol - 01 cargo - Símbolo CE – XV.

Parágrafo único. Os cargos extintos neste artigo são cargos que se encontram vagos, não providos, na data de publicação desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 3º Ficam transformados, no Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo, definido pela Lei Municipal Complementar nº 27/2012 e em suas alterações, os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I.** Advogado para Procurador Municipal - Símbolo CE – XXI;
- II.** Auditor para Auditor de Saúde - Símbolo CE – XX;
- III.** Técnico em Higiene Dental para Técnico em Saúde Bucal - Símbolo CE – IV;
- IV.** Técnico em Raio X para Técnico em Radiologia - Símbolo CE – X;
- V.** Veterinário para Médico Veterinário - Símbolo CE – XX.

Art. 4º Ficam criados, no Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo, definido pela Lei Municipal Complementar nº 27/2012 e em suas alterações, os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I.** Analista Jurídico - 04 vagas - Símbolo CE – XVI;
- II.** Auxiliar de Educador/Cuidador Social - 02 vagas - Símbolo CE – I;
- III.** Comunicador Social - 01 vaga - Símbolo CE – XVIII
- IV.** Educador/Cuidador Social - 02 vagas - CE – XI;
- V.** Engenheiro de Segurança do Trabalho - 01 vaga - Símbolo CE – XX;
- VI.** Monitor de Transporte Escolar - 15 vagas - Símbolo CE – I;
- VII.** Oficial de Serviços - Pintor - 02 vagas - Símbolo CE – XI;
- VIII.** Pedagogo - 02 vagas - Símbolo CE – XIV;
- IX.** Profissional de Educação Física - 03 vagas - Símbolo CE – XVI;
- X.** Técnico em Agroindústria - 01 vaga - Símbolo CE – XIII;
- XI.** Técnico em Agropecuária - 01 vaga - Símbolo CE – XIII;
- XII.** Técnico em Segurança do Trabalho - 02 vagas - Símbolo CE – XVI;
- XIII.** Turismólogo - 01 vaga - Símbolo CE – XVIII.

Art. 5º Fica reduzido o número de vagas, no Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo, definido pela Lei Municipal Complementar nº 27/2012 e em suas alterações, os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I.** Auxiliar de Enfermagem - de 40 para 27 cargos;
- II.** Oficial de Serviços - Carpinteiro - de 03 para 02 cargos;
- III.** Oficial de Serviços - Pedreiro - de 12 para 11 cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 6º Fica acrescido o número de vagas, no Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo, definido pela Lei Municipal Complementar nº 27/2012 e em suas alterações, os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I.** Arquiteto e Urbanista - de 01 para 03 cargos;
- II.** Assistente Social - de 11 para 25 cargos;
- III.** Auditor Fiscal - de 01 para 02 cargos;
- IV.** Auxiliar de Educação - de 10 para 20 cargos;
- V.** Auxiliar de Secretaria Escolar - 10 para 20 cargos;
- VI.** Bioquímico/Farmacêutico - de 06 para 10 cargos;
- VII.** Biomédico - de 02 para 04 cargos;
- VIII.** Enfermeiro - de 20 para 56 cargos;
- IX.** Engenheiro Civil - de 01 para 03 cargos;
- X.** Fiscal Tributário - de 10 para 12 cargos;
- XI.** Fisioterapeuta - de 09 para 18 cargos;
- XII.** Fonoaudiólogo - de 04 para 08 cargos;
- XIII.** Instrumentador Cirúrgico - de 02 para 04 cargos;
- XIV.** Médico Veterinário - de 01 para 02 cargos;
- XV.** Nutricionista - de 04 para 07 cargos;
- XVI.** Odontólogo - de 05 para 16 cargos;
- XVII.** Operador de Máquinas (Leves e Pesadas) de 09 para 12 cargos
- XVIII.** Procurador Municipal - de 04 para 06 cargos;
- XIX.** Professor I - de 230 para 270 cargos;
- XX.** Psicólogo - de 10 para 25 cargos;
- XXI.** Secretário Escolar - de 08 para 12 cargos;
- XXII.** Servente Escolar - de 120 para 130 cargos;
- XXIII.** Supervisor Educacional - de 10 para 20 cargos;
- XXIV.** Técnico em Enfermagem - de 45 para 75 cargos;
- XXV.** Técnico em Saúde Bucal - de 05 para 13 cargos;
- XXVI.** Técnico em Radiologia - de 06 para 12 cargos;
- XXVII.** Terapeuta Ocupacional - de 01 para 03 cargos;
- XXVIII.** Vigia - de 32 para 40 cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º Fica estabelecido como requisito básico para a obtenção de cargo público que o candidato tenha condições de saúde física e mental compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

§ 1º Deverá ser exigido como requisito básico para a obtenção de cargo público a aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF, Teste de Aptidão Psicológica, Teste de Aptidão Psicológica para porte de armas de fogo, apresentação de exame toxicológico, apresentação de comprovante de experiência e/ou Prova de Habilidades Específicas, quando necessário ao exercício do cargo.

§ 2º A comprovação de experiência será por meio de:

- I. Anotação em Carteira de Trabalho e Previdência Social, pelo período mínimo exigido para o cargo, de forma contínua ou não;
- II. Apresentação de documentos comprobatórios de exercício da atividade como autônomo.

§ 3º O documento hábil para comprovação da atividade como autônomo são notas fiscais de prestação de serviço que comprovem o exercício pelo período mínimo exigido para o cargo, de forma contínua ou não.

§ 4º A quantidade e peculiaridades das notas fiscais deverão ser definidas pelo edital.

§ 5º O edital do concurso público poderá prever outras formas de comprovação da experiência.

Art. 8º Fica alterado o ANEXO II - QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MODALIDADE DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
MODALIDADE DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
Agente de Trânsito	6	CE – V
Analista Jurídico	4	CE – XVI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Arquiteto e Urbanista	3	CE – XX
Assistente Administrativo	3	CE – XV
Assistente Social	25	CE – XVIII
Atendente	52	CE – I
Auditor de Saúde	1	CE – XX
Auditor Fiscal	2	CE – XX
Autorizador	1	CE – XX
Auxiliar Administrativo	75	CE – III
Auxiliar de Biblioteca	4	CE – III
Auxiliar de Educação	20	CE – II
Auxiliar de Educador/Cuidador Social	2	CE – I
Auxiliar de Enfermagem	27	CE – IX
Auxiliar de Esportes	1	CE – XI
Auxiliar de Lavanderia	6	CE – I
Auxiliar de Mecânico	4	CE – XI
Auxiliar de Padeiro	1	CE – I
Auxiliar de Secretaria Escolar	20	CE – III
Auxiliar de Serviços Gerais	200	CE – I
Bibliotecário	1	CE – XVII
Biomédico	4	CE – XVIII
Bioquímico/Farmacêutico	10	CE – XVIII
Borracheiro	2	CE – I
Cirurgião Dentista especialista em endodontia	1	CE – XX
Comunicador Social	1	CE – XVIII
Contador	3	CE – XXI
Cozinheiro	6	CE – I
Desenhista	2	CE – V
Educador/Cuidador Social	2	CE – XI
Eletricista de Veículos Automotores	2	CE – XIII
Enfermeiro	56	CE – XIX
Engenheiro Ambiental	1	CE – XX
Engenheiro Civil	3	CE – XX
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	CE – XX
Fiscal de Obras	10	CE – X
Fiscal de Posturas	10	CE – X
Fiscal do Procon	1	CE – X
Fiscal Sanitarista	10	CE – X
Fiscal Tributário	12	CE – X
Fisioterapeuta	18	CE – XVIII
Fisioterapeuta Respiratório	1	CE – XVIII
Fonoaudiólogo	8	CE – XIX
Gari	75	CE – I
Guarda Municipal	30	CE – X
Inspetor de Alunos	3	CE – I
Instrumentador Cirúrgico	4	CE – XVI
Jornalista	1	CE – XVIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Lanterneiro	1	CE – XIII
Mecânico	7	CE – XIII
Médico - Anestesiologista	2	CE – XXII
Médico – Cirurgião Geral	2	CE – XXII
Médico – Clínico Geral	2	CE – XXII
Médico – Ginecologista Obstetra	2	CE – XXII
Médico – Ortopedista	1	CE – XXII
Médico – Pediatra	1	CE – XXII
Médico do Trabalho	1	CE – XXII
Médico Plantonista	4	CE – XXII
Médico Veterinário	2	CE – XX
Monitor de Transporte Escolar	15	CE – I
Motorista	75	CE – XI
Nutricionista	7	CE – XVII
Odontólogo	16	CE – XX
Oficial Administrativo	15	CE – X
Oficial de Serviços:		
- Bombeiro	4	CE – XI
- Carpinteiro	2	
- Eletricista	4	
- Pedreiro	11	
- Pintor	2	
Operador de Máquinas (Leves e Pesadas)	12	CE – XIII
Padeiro	1	CE – XIII
Pedagogo	2	CE – XIV
Procurador Municipal	6	CE – XXI
Professor I	270	CE – VII
Professor II:		
- Artes	2	CE – AS
- Ciências	3	
- Educação Física	4	
- Ensino Religioso	2	
- Geografia	3	
- História	3	
- Inglês	4	
- Literatura	3	
- Matemática	3	
- Português	5	
Profissional de Educação Física	3	CE – XVI
Psicólogo	25	CE – XIX
Recepcionista	3	CE – VI
Secretário Escolar	12	CE – VI
Servente Escolar	130	CE – I
Supervisor Educacional	20	CE – XIV
Técnico Educacional	9	CE – XIV
Técnico em Agroindústria	1	CE – XIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Técnico em Agropecuária	1	CE – XIII
Técnico em Enfermagem	75	CE – IX
Técnico em Saúde Bucal	13	CE – IV
Técnico em Informática	8	CE – XIII
Técnico em Laboratório	2	CE – X
Técnico em Radiologia	12	CE – X
Técnico em Segurança do Trabalho	2	CE – XVI
Telefonista	6	CE – IV
Terapeuta Ocupacional	3	CE – XVIII
Topógrafo	1	CE – XIV
Turismólogo	1	CE – XVIII
Vigia	40	CE – I
Web Designer	1	CE – XI
TOTAL	1.602	

Art. 9º Fica alterado o Anexo III – Quadro de Correlação de Cargos Transformados, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS TRANSFORMADOS
“EFETIVO”

CARGO ANTERIOR	CARGO PROPOSTO	NÍVEL
Advogado	Procurador Municipal	CE – XXI
Auditor	Auditor de Saúde	CE – XX
Técnico em Higiene Dental	Técnico em Saúde Bucal	CE – IV
Técnico em Raio X	Técnico em Radiologia	CE – X
Veterinário	Médico Veterinário	CE – XX

Art. 10 Fica alterado o ANEXO IV – II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV

II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

1. AGENTE DE TRÂNSITO:

- 1.1. ATRIBUIÇÕES:** Fazer cumprir a legislação de trânsito no âmbito da competência territorial da do Município de Salinas/MG ou além dela, mediante convênio; Executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; Lavar auto de infração; Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese; Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar; Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devidos; Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; Levar o conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres na vias urbanas do município, representado ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda imperfeições na via coloquem em risco os seus usuários. Exercer sobre as vias urbanas do município de Salinas/MG os poderes de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais normas pertinentes; Participar de campanhas educativas de trânsito.

1.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

1.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

1.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

2. ANALISTA JURÍDICO:

2.1. ATRIBUIÇÕES: Exercer assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal, diretamente nas Secretarias Municipais ou na sede da Procuradoria Jurídica; realizar o suporte jurídico-administrativo aos órgãos, secretarias e departamentos; elaborar pareceres jurídicos e manifestações jurídicas que não exijam inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil; elaborar minutas de instrumentos normativos e de cunho administrativo, elaborar minutas de contratos, acordos e petições; elaborar memorandos, notificações e outros documentos, realizar atividades extraprocessuais; realizar diligências, despachos e outros atos delegados pelos Procuradores Municipais; analisar processos administrativos e judiciais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

fornecendo subsídios para manifestação dos Procuradores Municipais; desempenhar tarefas afins.

2.2. ESCOLARIDADE: Curso Superior em Direito.

2.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

2.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas.

3. ARQUITETO E URBANISTA:

3.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas relativas a área de arquitetura e urbanismo, realizar cálculos, execução e supervisão arquitetônica em projetos do município, Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; Desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais, Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; Conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. Gerenciar execução de obras e serviços; Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; Desempenhar tarefas afins.

3.2. ESCOLARIDADE: Superior Específico.

3.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

3.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

4. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

4.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de área de planejamento, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal; Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos; Elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados; desempenhar tarefas afins.

4.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com o mínimo de 20 horas.

4.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

4.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

5. ASSISTENTE SOCIAL:

5.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas pertinentes às ações assistenciais à população do município; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, desempenhar tarefas afins.

5.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

5.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

5.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

5.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

6. ATENDENTE:

6.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relativas ao atendimento ao público da municipalidade; Executar serviços de arquivo e digitação; Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; Digitar documentos, Utilizar recursos de informática; Desempenhar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com o mínimo de 20 horas.

6.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

6.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

7. AUDITOR DE SAÚDE:

7.1. ATRIBUIÇÕES: Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os atribuições estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde; Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população; Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; Verificar “in loco” as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2. ESCOLARIDADE: Curso Superior de Medicina.

7.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

7.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

7.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

8. AUDITOR FISCAL:

8.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas de auditoria tributária, executando os dispositivos constantes na legislação em vigor; Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Coordenar, planejar e avaliar ações de fiscalização tributária no Município; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; proceder a revisão de ofício e homologar, rever o lançamento e modificá-lo, quando for o caso, nos termos da legislação tributária; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando as penalidades previstas na legislação; Realizar as atividades de lançamento, fiscalização, cobrança de tributos instituídos por outros entes federados e o contencioso administrativo, na forma da lei ou convênio; Analisar, informar e fiscalizar os tributos municipais, através de procedimentos administrativos fiscais; proceder ao exame e à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; lavrar intimação, auto de infração, notificação e demais termos que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; Estimar e arbitrar a base de cálculo dos impostos municipais; Emitir informações, pareceres, proferir pronunciamento nos pedidos de consultas diversos, participar de perícias e assistência técnica tributária ou fiscal, em processos administrativos ou judiciais; Compor o Conselho e presidir, quando designado, o Conselho Municipal de Contribuintes, órgão competente para julgar os recursos em matéria tributária; Organizar o sistema de informações cadastrais; Realizar diligências fiscais; atuar em plantões fiscais, quando for o caso; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos, sistemas informatizados e atividades de inteligência fiscal; Atender e orientar contribuintes sobre a legislação tributária municipal, como também sugerir campanhas de educação fiscal; Executar outros serviços e tarefas correlatos da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional, desempenhar tarefas afins.

8.2. ESCOLARIDADE: Curso Superior de Direito, Economia ou Ciências Contábeis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

8.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

8.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe, exceto para bacharel em Direito.

9. AUTORIZADOR:

9.1. ATRIBUIÇÕES: Analisar e avaliar todas as internações hospitalares para que as mesmas sejam auditadas pelo profissional competente; Examinar laudos médicos emitidos por instituições hospitalares que tratem de pessoas que residam no Município, verificando a necessidade de baixa ou alta hospitalar, bem como os procedimentos executados nos pacientes, podendo para tanto solicitar vistas a documentos relativos (prontuários médicos, resultados de exame, etc.); Realizar visitas a instituições hospitalares para verificar “in loco” quando julgar necessário, as condições de tratamento dos pacientes; Autorizar ou não a emissão de AIH (Autorização de Internação Hospitalar) de acordo com sua análise técnica, assinando-as, bem como os documentos examinados; Emitir relatórios das revisões técnicas que realizar, assinando-os; Estabelecer e fazer cumprir protocolos de atenção básica através de análise e acompanhamento quanto ao fluxo de exames, medicamentos, central de regulação e faturamento; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

9.2. ESCOLARIDADE: Curso Superior de Medicina.

9.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

9.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

9.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

10. AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

10.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades complexas de relativa responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal; Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas, registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos, coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; distribuir material de expediente; desempenhar tarefas afins.

10.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com o mínimo de 20 horas.

10.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

10.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

11. AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

11.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de relativa responsabilidade auxiliando na estruturação, manutenção e implemento das bibliotecas escolares do município; atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados, Colaborar no controle e na conservação de equipamentos, Realizar manutenção do acervo, Participar de treinamentos e programas de atualização, Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, Utilizar recursos de informática, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, desempenhar tarefas afins.

11.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com o mínimo de 20 horas.

11.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

11.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

12. AUXILIAR DE EDUCAÇÃO:

12.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar, sob supervisão, ações educativas para as diversas faixas etárias, cumprindo o disposto na proposta político-pedagógica e do plano



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

global do local de trabalho, atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliando as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças, auxiliar o professor no processo de observação e registro da aprendizagem e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na organização e manutenção do material didático; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche ou/ pré-escola; acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela Escola ; participar de capacitações de formação continuada; participar das atividades de Módulo II, auxiliar, quando necessário, na limpeza geral do prédio escolar e na preparação da merenda dos alunos ; desempenhar tarefas afins

- 12.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio.
- 12.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 12.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

13. AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR SOCIAL:

- 13.1.** ATRIBUIÇÕES: Atuar no Serviço de Acolhimento Institucional, atendendo todas as demandas atinentes a seu cargo. Participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do regimento interno do serviço, no âmbito da sua área de atuação. Comprometer-se com o processo de elaboração e execução do Plano de Atendimento Individual e Familiar naquilo que lhe couber. Acolher a criança e o adolescente, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences e de apresentação do espaço. Estimular as crianças/adolescentes na (re)construção da identidade, da autoimagem e autoestima positivas, da capacidade de lidar com limites, regras e deveres da vida em sociedade, organizando as condições educativas favoráveis às manifestações das potencialidades criativas, afetivas, intelectuais e morais. Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, no contexto do PIA. Planejar e desenvolver, em conformidade com a proposta pedagógica da unidade, atividades lúdicas e pedagógicas voltadas para as crianças/adolescentes acolhidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Acompanhar a criança/adolescente nos serviços de saúde, rede socioassistencial, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, no contexto do PIA, assim como orientar e acompanhar as atividades escolares complementares. Acompanhar, orientar e assistir diretamente as crianças e adolescentes em todas as atividades internas e externas, conforme previsto no planejamento do serviço. Orientar as crianças/adolescentes nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados. Orientar às crianças/adolescentes quanto a hábitos higiênicos pessoais, fazer a higiene dos que estejam impossibilitados de fazê-la. Acompanhar as crianças/adolescentes nos horários de refeição e servir a alimentação àqueles que não têm condição de fazê-lo. Preencher diariamente o relatório individual da criança e do adolescente, no contexto do PIA, inclusive, registrando, em livro próprio, as ocorrências do cotidiano do Serviço. Manter informada a equipe técnica e à coordenação sobre situações diversas ocorridas no dia a dia do serviço de acolhimento. Zelar pela segurança física das crianças e adolescentes, evitando situações que ponham em risco sua integridade. Solicitar à coordenação materiais de expediente, material didático e escolar, dentre outros, quando necessário. Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição, observando a utilização e a manutenção da casa. Atender às pessoas que se apresentam para visitar o serviço ou pedir informações. Garantir um ambiente seguro e educativo na unidade. Verificar a existência de qualquer anormalidade que comprometa a segurança do imóvel, materiais e instalações, tomando providências de emergência e levando ao conhecimento da coordenação as ocorrências observadas. Manter-se atualizado, participando de capacitação inicial e prática, assim como formação continuada pertinentes a sua área de atuação. Participar ativamente nas reuniões de estudo de caso promovidas pela equipe técnica, nas quais se possa refletir sobre o trabalho desenvolvido com cada criança/adolescente e as dificuldades encontradas. Colaborar com a equipe, apoiando todos os servidores do setor no cumprimento de suas funções. Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo de educador/cuidador social, nas diversas políticas setoriais do município.

- 13.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio.
- 13.3.** RECRUTAMENTO: Concurso Público.
- 13.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

14. AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

14.1. ATRIBUIÇÕES: Executar de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos, Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio, Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, Colher material para exames laboratoriais, Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios, Executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, Alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se, Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência e unidades de saúde, Integrar a equipe de saúde, participar de atividades de educação em saúde, Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas, Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde, Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes, Utilizar recursos de informática, Atuar diretamente no Programa de Saúde da Família ou outro que o substituir; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Atuar em conjunto com os outros membros da equipe ACS e ACE; Realizar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, desempenhar tarefas afins.

14.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

14.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

14.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

14.5. REQUISITO: Registro ativo no órgão de classe.

15. AUXILIAR DE ESPORTES:

15.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas relativas ao aprendizado esportivo. Auxiliar na preparação de atividades esportivas. Auxiliar na programação de atividades esportivas. Organizar equipamentos, instrumentos, documentos e materiais utilizados nas atividades esportivas. Desempenhar tarefas afins.

15.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

15.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

15.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

16. AUXILIAR DE LAVANDERIA:

16.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de lavagem de roupas; lavar por completo e passar todas as roupas; manobrar máquinas de lavar para efetuar a lavagem; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

16.2. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental.

16.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

16.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

16.5. REQUISITO: Aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF.

17. AUXILIAR DE MECÂNICO:

17.1. ATRIBUIÇÕES: Auxiliar em tarefas serviços de mecânica. Auxiliar na manutenção de veículos, máquinas, motores e equipamentos. Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho. Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados. Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, desempenhar tarefas afins.

17.2. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.

17.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

17.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

17.5. REQUISITO: Aprovação em Prova de Habilidades Específicas.

18. AUXILIAR DE PADEIRO:

18.1. ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Padeiro em todas as suas atividades, através da fabricação de pães, roscas, bolos e recheios. Manter a limpeza no local de trabalho nos utensílios de uso rotineiro. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

18.2. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.

18.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

18.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

18.5. REQUISITO: Aprovação em Prova de Habilidades Específicas.

19. AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:

19.1. ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de apoio administrativo junto a secretaria escolar; Auxiliar e executar a escrituração de documentos da vida escolar do aluno, realizar trabalhos de digitação, Procurar garantir em sua escola que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas existentes; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos, desempenhar tarefas afins.

19.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, Curso de Informática com o mínimo de 20 horas.

19.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

19.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

20. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

20.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas relativas a limpeza e higiene; Utilizar produtos apropriados para limpeza em geral; Conhecimento, uso e manutenção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

ferramentas; Varrição de superfícies diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos etc.; Carregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conhecimento e uso dos utensílios e trabalho braçal; Executar serviços braçais como capinas, roçagem, confecção de cercas, plantar, coletar; Executar funções com conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Executar a limpeza das gramas de plantas de ornamentação de praças avenidas e demais logradouros públicos; Cuidados com conservação de plantas, bosques e viveiros públicos; Cuidados na utilização e consumo de água; Arrumação de prédios públicos; Procedimentos de limpeza, cuidados e agilidade; Cooperar no encaminhamento do público aos diversos setores da Unidade, acompanhando ou prestando informações; Zelar pela segurança das pessoas, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter ordem e evitar acidentes; Zelar pela segurança da instituição, impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização; Zelar pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e a higiene do local; Zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a segurança dos equipamentos e do prédio; Efetuar serviços de arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas de materiais diversos; Fazer varrição de prédios e espaço públicos, coletar o lixo, para depositá-lo em lixeira ou em incinerador; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada; Efetuar a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições; executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo, nas diversas políticas setoriais do município, desempenhar tarefas afins.

- 20.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.
- 20.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 20.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 20.5.** REQUISITO: Aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF.

21. BIBLIOTECÁRIO:

- 21.1.** ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas à escrituração, manutenção e implemento das bibliotecas das bibliotecas públicas municipais, bibliotecas escolares, educação básica e superior, catalogar, classificar, utilizar e conservar acervos, e não apenas de bibliotecas, planejar, implantar e organizar centros de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

documentação, ordenar coleções de livros, cds, discos, mapas e etc, além de orientar o usuário na busca de informações e do material desejado, Atender aos usuários; Orientar os auxiliares, instruindo-os a localização de livros, manuseio de fichários e melhor bibliografia; solicitar a aquisição de novos acervos bibliográficos; Manter atualizados e ordenados os fichários e catálogos da biblioteca, Manter o acervo em bom estado de conservação e utilização; Organizar os trabalhos da biblioteca; Organizar campanhas que despertem o interesse pela leitura; Efetuar levantamento de documentos sobre a cidade e seus cidadãos, visando a criação da Memória Municipal; Manter atualizado o inventário do acervo existente, Estabelecer normas sobre arquivamento, manuseio e conservação de livros, jornais e outros; Executar serviços de digitação de interesse do serviço; Participar dos programas de treinamento e reciclagens; Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo; Desempenhar tarefas afins.

- 21.2.** ESCOLARIDADE: Superior específico.
- 21.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 21.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 21.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

22. BIOMÉDICO:

- 22.1.** ATRIBUIÇÕES: Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, periciar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins.
- 22.2.** ESCOLARIDADE: Superior Específico.
- 22.3.** RECRUTAMENTO: Concurso Público.
- 22.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

22.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

23. BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO:

23.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas análises químicas e microbiológicas em geral; responder por farmácia básica e hospitalar do Município e realizar controle de medicamentos; Supervisionar, orientar exames hematológicos, imunológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, a fim de garantir funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de entidades públicas e particulares para fins de formulação e diretrizes, planos e programas concernentes ao Município; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/ Saúde da Família; Manter registros do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; Conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; Controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos; Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica; Manipular drogas de várias espécies; Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; - Substituir o farmacêutico quando designado; Zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; Comunicar qualquer irregularidade detectada; - Manter atualizados os registros de ações de sua competência; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo; desempenhar tarefas afins.

- 23.2.** ESCOLARIDADE: Superior Específico.
- 23.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 23.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 23.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

24. BORRACHEIRO:

- 24.1.** ATRIBUIÇÕES: Executar serviços especializados em conserto de pneus; Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar conforme normas e técnicas apropriadas; proceder, alinhamento e balanceamento de pneus, desempenhar tarefas afins.
- 24.2.** ESCOLARIDADE: Fundamental completo.
- 24.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 24.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 24.5.** REQUISITO: Aprovação em Prova de Habilidades Específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

25. CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM ENDODONTIA:

- 25.1. ATRIBUIÇÕES:** Sugestão de atribuições: Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos paraendodônticos; e, tratamento dos traumatismos dentários; desempenhar tarefas afins.
- 25.2. ESCOLARIDADE:** Superior Específico + Especialização em Endodontia.
- 25.3. RECRUTAMENTO:** Concurso Público.
- 25.4. CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.
- 25.5. REQUISITO:** Registro Ativo no Órgão de Classe.

26. COMUNICADOR SOCIAL:

- 26.1. ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e fornecer, aos veículos de comunicação externos, informações e esclarecimentos sobre assuntos relativos à Prefeitura Municipal; Confeccionar expediente de comunicação interno; Receber e acompanhar profissionais da imprensa em eventos do Município em entrevistas com autoridades; Acompanhar diariamente a divulgação, em veículos de comunicação externos, de notícias relacionadas à Prefeitura Municipal; Organizar e manter atualizado arquivo de matérias jornalísticas de interesse do Município, bem como de documentos oficiais para divulgação externa; Manter atualizadas informações sobre a Prefeitura Municipal em página na internet; Elaborar material de divulgação de eventos da Prefeitura Municipal e divulgá-los; Efetuar a cobertura jornalística de eventos internos e externos da Prefeitura Municipal; Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; Realizar a comunicação entre a administração pública e a população, pelos diversos meios cabíveis; realizar, organizar, supervisionar, planejar e gerir reuniões nas diversas localidades do Município, incluindo a zona rural, com o intuito de divulgar e sensibilizar a população sobre as políticas públicas. Desenvolver tarefas afins.
- 26.2. ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Publicidade, Relações Públicas, Comunicação Social ou Jornalismo.
- 26.3. RECRUTAMENTO:** Concurso Público.
- 26.4. CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

26.5. REQUISITO: Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas ou Publicidade e Propaganda, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

27. CONTADOR:

27.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas à área contábil da administração pública; planejar e executar os orçamentos do município e demais planos estratégicos determinados em lei, além das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado e de Convênios celebrados com o município; Registrar atos e fatos contábeis; Identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão; Controlar o ativo permanente; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; realizar o controle físico com o contábil; Elaborar demonstrações contábeis; Emitir balancetes; montar balanços gerenciais e atender solicitações de órgãos fiscalizadores; Analisar balanços e balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão institucional; desempenhar tarefas afins.

27.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

27.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

27.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

27.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

28. COZINHEIRO:

28.1. ATRIBUIÇÕES: Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; executar cardápios; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a quantidade, a conservação e o estoque dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e da dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realiza outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

- 28.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.
- 28.3.** RECRUTAMENTO: Concurso Público.
- 28.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 28.5.** REQUISITO: Aprovação em Prova de Habilidades Específicas.

29. DESENHISTA:

- 29.1.** ATRIBUIÇÕES: Realizar desenhos e projetos no âmbito público municipal; Desenhar planos e detalhes do projeto: Traçar linhas auxiliares de construção; construir e cotar o desenho; enviar o desenho para revisão; receber aprovação do solicitante; realizar backup (cópias de segurança); disponibilizar desenho final e ou suas revisões para as áreas afins, Programar ações para a realização do desenho, Observar características técnicas do desenho, Analisar solicitações de desenhos, Interpretar documentos de apoio (plantas, projetos, catálogos, croquis, normas); especificar suporte para realização do desenho no papel ou no computador; propor ao solicitante alternativas para execução do desenho; acordar detalhes técnicos finais do desenho com o solicitante; estimar tempo para realização do desenho, Utilizar recursos de informática; desempenhar tarefas afins.
- 29.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de formação em AutoCad ou Desenho Técnico.
- 29.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 29.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

30. EDUCADOR/CUIDADOR SOCIAL:

- 30.1.** ATRIBUIÇÕES: Atuar no Serviço de Acolhimento Institucional, atendendo todas as demandas atinentes a seu cargo. Garantir os cuidados com a moradia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

(organização de limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros cuidados). Participar da elaboração do projeto político pedagógico e do regimento interno do serviço, no âmbito da sua área de atuação. Comprometer-se com o processo de elaboração e execução do PIA naquilo que lhe couber. Orientar as crianças e adolescentes nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados. Registrar, em livro próprio, as ocorrências porventura existentes. Manter informada a equipe técnica e à coordenação sobre situações diversas ocorridas no dia a dia do serviço de acolhimento. Zelar pela segurança física das crianças e adolescentes, evitando situações que ponham em risco sua integridade. Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição, observando a utilização e a manutenção da casa. Garantir um ambiente seguro e educativo na unidade. Verificar a existência de qualquer anormalidade que comprometa a segurança do imóvel, materiais e instalações, tomando providências de emergência e levando ao conhecimento da coordenação as ocorrências observadas. Manter-se atualizado, participando de cursos de capacitação inicial e prática, assim como cursos de formação continuada pertinentes a sua área de atuação. Participar ativamente das reuniões de estudo de caso promovidas pela equipe técnica, nas quais se possa refletir sobre o trabalho desenvolvido e as dificuldades encontradas. Colaborar com toda a equipe do setor, apoiando-os no cumprimento de suas funções. Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo de auxiliar de educador/cuidador social, nas diversas políticas setoriais do município.

- 30.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio.
- 30.3.** RECRUTAMENTO: Concurso Público.
- 30.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas.

31. ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES:

- 31.1.** ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de serviços especializados em parte elétrica nos veículos automotores da frota municipal; Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; executar serviços de na rede de fiação dos veículos; substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade; substituir lâmpadas e outros componentes periféricos; verificar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; desempenhar tarefas afins.

- 31.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.
- 31.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 31.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 31.5.** REQUISITO: 01 (um) ano de experiência comprovada.

32. ENFERMEIRO:

- 32.1.** ATRIBUIÇÕES: Executar atividades técnicas relativas a Enfermagem, sendo de sua responsabilidade os cuidados invasivos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades dos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem. Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Realizar consultas específicas da enfermagem. Prescrição da assistência de enfermagem; Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde, elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde, protocolos, normas e rotinas, procedimentos operacionais padrão, participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenção e controle sistemático



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; mitigando eventos ou danos que possam ser causados aos clientes durante a assistência de enfermagem; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerperal; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução do parto sem distorcia; realizar e participar de treinamento oferecido pelo serviço, avaliação formal dos Técnicos/Auxiliares, participar das comissões e comitê institucionais; Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão; Atuar diretamente no Programa de Saúde da Família, ou outro que o substituir; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Desempenhar tarefas afins.

- 32.2.** ESCOLARIDADE: Superior específico.
- 32.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 32.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 32.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

33. ENGENHEIRO AMBIENTAL:

- 33.1. ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades relativas a projetos e ações pertinentes à proteção e à defesa do meio ambiente do município, Proceder ao planejamento ambiental do território; Elaborar e desenvolver projetos de educação (através de eventos e palestras, gestão ambiental e de resíduos sólidos; Elaborar relatórios de impacto ambiental; Elaborar estudos de licenciamento ambiental, Fiscalizar obras; Projetar, avaliar e gerir sistemas ambientais em empreendimentos de engenharia e sistemas urbanos; Proceder à análise e estudos de recursos hídricos e pesquisa, Monitorar e avaliar a qualidade ambiental dos recursos naturais, o projeto e gestão de tecnologias de controle de poluição, o saneamento ambiental, Participar dos programas de treinamentos e reciclagens; Executar atribuições inerentes ao Engenheiro Ambiental previstas e normatizações do conselho que o profissional é vinculado. Desempenhar tarefas afins.
- 33.2. ESCOLARIDADE:** Superior específico.
- 33.3. CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.
- 33.4. REQUISITO:** Registro Ativo no Órgão de Classe.

34. ENGENHEIRO CIVIL:

- 34.1. ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e executar projetos de engenharia, preparando plantas e especificações técnicas, indicando tipo e qualidade, mão de obra necessária efetuando cálculos de custos, para possibilitar construção, reforma e manutenção de obras e serviços de urbanismo em geral, Elaborar planos, projetos e fluxogramas dos trabalhos a serem executados, explicitando as prioridades técnicas conjugadas com os anseios da comunidade, Analisar projetos de loteamentos e desmembramentos, verificando se estão de acordo com a legislação vigente e com as diretrizes fornecidas, Desempenhar tarefas afins.
- 34.2. ESCOLARIDADE:** Superior.
- 34.3. RECRUTAMENTO:** Concurso público.
- 34.4. CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais.
- 34.5. REQUISITO:** Registro Ativo no Órgão de Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

35. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

35.1. ATRIBUIÇÕES: Elaborar e emitir documentos, laudos, estudos, diagnósticos, pareceres e outros documentos de competência exclusiva do Engenheiro de Segurança do Trabalho, conforme normatizações aplicadas; elaborar parecer técnico sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. Desempenhar tarefas afins a sua área de atuação.

- 35.2.** ESCOLARIDADE: Superior em Engenharia ou Arquitetura, acrescido de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho.
- 35.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 35.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 35.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

36. FISCAL DE OBRAS:

- 36.1.** ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; coibir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, que venham a ocorrer no âmbito do Município; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; Desempenhar tarefas afins.
- 36.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.
- 36.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 36.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

37. FISCAL DE POSTURAS:

- 37.1.** ATRIBUIÇÕES: Executar fiscalização relativa ao cumprimento do Código de Posturas do município, executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pelo chefe superior; tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

posturas municipais e da legislação urbanística; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; Fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; Desempenhar tarefas afins.

37.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.

37.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

37.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

38. FISCAL DO PROCON:

38.1. ATRIBUIÇÕES: Execução de tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Defesa do Consumidor; Fiscalização de preços, atendimento, quantidade, e segurança de bens e serviços; Fiscalização preventiva dos direitos do consumidor; Realização de diligências especiais em casos de denúncia ou reclamações visando a defesa do consumidor; Instrução e aplicação das sanções administrativas previstas na lei nº 8.078/90 no Decreto lei nº 2.181/97 e demais legislação aplicável; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

38.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.

38.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

38.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

39. FISCAL SANITARISTA:

39.1. ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar estabelecimentos que produzem, comercializam e estocam alimentos; Fiscalizar estabelecimentos de saúde e de interesse a saúde da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

zona urbana e rural, orientando quanto a normas e procedimento, intimando ou interditando locais, para garantir condições ideais de higiene, saúde e alimentos de boa qualidade para o consumo; Orientar e prevenir na área de vigilância sanitária; Emitir pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas; Determinar correção de irregularidades, adotar providências saneadoras para o resguardo da saúde coletiva; Apreender, interditar ou incinerar mercadorias e/ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos, no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar; Preparar relatórios após inspeções; Atender demandas judiciais e emitidas pelo Ministério Público. Atender as metas estabelecidas pelo Estado de Minas Gerais. Digitar a produção desenvolvida no sistema FORMSUS, após inspeção ou em sistema que o substituir. Confeccionar Boletim de Produção Ambulatorial (BPA). Digitar Alvarás Sanitários. Desempenhar tarefas afins.

- 39.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.
- 39.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 39.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

40. FISCAL TRIBUTÁRIO:

- 40.1.** ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de tributação, fiscalização e arrecadação de competência Municipal. Atribuições Específicas: Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, fiscalizar, aplicar penalidades e arrecadar tributos; executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos, arquivos e meios eletrônicos ou quaisquer outros bens e coisas móveis necessárias à comprovação de infração à legislação tributária; exercer controle sobre atividades dos contribuintes inscritos ou não nos cadastros de contribuintes do Município; elaborar pareceres que envolvam matérias relacionadas à fiscalização; proceder à orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais; atuar em perícias fiscais; executar os procedimentos de formação e instrução de auto de notícia-crime; exercer a fiscalização de outros tributos que não os instituídos pelo município, cuja competência lhe seja delegada por ente tributário, mediante convênio; Compôr o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Conselho e presidir, quando designado, o Conselho Municipal de Contribuintes, órgão competente para julgar os recursos em matéria tributária; executar atividades correlatas.

- 40.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.
- 40.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 40.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

41. FISIOTERAPEUTA:

- 41.1.** ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas relativas ao atendimento fisioterápico e de reabilitação da população do Município de Salinas; Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes, Habilitar pacientes, Elegor procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL), orientar pacientes e familiares, Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas, Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática, desempenhar tarefas afins.
- 41.2.** ESCOLARIDADE: Superior Específico.
- 41.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 41.4.** CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

41.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

42. FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO:

42.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliação físico-funcional e consulta fisioterápica domiciliar; determinar diagnóstico fisioterápico; emitir encaminhamentos quando necessários; realizar ações de prevenção, promoção, intervenção e educação em saúde; promover a recuperação e reabilitação físico-funcional através da utilização de recursos físicos, procedimentos e protocolos concernentes à Fisioterapia Respiratória; desempenhar tarefas afins.

42.2. ESCOLARIDADE: Nível Superior em Fisioterapia, acrescido de especialização em Fisioterapia Respiratória.

42.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

42.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

42.5. REQUISITO: Registro no órgão da classe.

43. FONOAUDIÓLOGO:

43.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas relativas a assistência fonoaudióloga à população do Município; Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento, Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas, Orientar pacientes e familiares:, Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas, Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, Promover campanhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

educativas, Produzir manuais e folhetos explicativos, Elaborar relatórios e laudos, Utilizar recursos de informática; desempenhar tarefas afins.

- 43.2.** ESCOLARIDADE: Superior específico.
- 43.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 43.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 43.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

44. GARI:

- 44.1.** ATRIBUIÇÕES: Coletar os Resíduos Sólidos Urbanos domiciliares em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza; Efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica, remoção de resíduos, utilizando ferramental e equipamentos específicos de acordo com a natureza do serviço e/ou operação; Proceder à limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície de logradouros e áreas públicas do município; Auxiliar a descarga de Resíduos Sólidos Urbanos nas estações de transferências, aterros, fornos de incineração e outros locais de transferência, intermediários ou de destino final; Auxiliar a varrição mecânica dos logradouros, coletando resíduos de maior porte que dificultem a operação dos equipamentos; Executar serviços de limpeza geral e remoção de resíduos sólidos urbanos em todo o Município; Proceder à lavagem de logradouros públicos, locais de feiras livres e de eventos públicos, através de veículos ou equipamentos e ferramentas próprias, por ocasião dos serviços de limpeza e remoção; Proceder à remoção de entulhos e bens inservíveis em logradouros e áreas públicas do município; Auxiliar na coleta de resíduos sólidos especiais, como pneus, pilhas e baterias, lâmpadas, e outros; Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual, de acordo com a sua finalidade para a proteção do corpo e identificação profissional; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.
- 44.2.** ESCOLARIDADE: Fundamental incompleto.
- 44.3.** RECRUTAMENTO: Concurso Público.
- 44.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 44.5.** REQUISITO: Aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

45. GUARDA MUNICIPAL:

45.1. ATRIBUIÇÕES: Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município. Prevenir e inibir pela presença e vigilância, bem como coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra bens, serviços e instalações municipais. Atuar preventivamente e permanentemente, no território do município para proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais. Exercer competências de trânsito que lhes forem conferidas nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503/1977, ou de forma concorrente, mediante convênio com órgãos de trânsito federal ou estadual. Proteger o patrimônio ecológico, cultural, histórico, arquitetônico e ambiental do município, inclusive, adotando medidas educativas e preventivas. Prestar socorros públicos e salvamentos e colaborar com a Defesa Civil do município em suas atividades. Interagir com a sociedade civil para a discussão de solução de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades. Estabelecer parcerias com órgãos estaduais, da união e de municípios vizinhos por meio de celebração de convênios ou consórcios com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas. Articular-se com órgãos municipais de políticas sociais, visando a adoção de ações interdisciplinares de segurança do município. Integrar-se com os demais órgãos do poder de polícia administrativa visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal. Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais ou prestá-lo direta e imediatamente quando se deparar com elas. Encaminhar ao Delegado de Polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime quando possível e sempre que necessário. Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal por ocasião de construção de empreendimento de grande porte. Desenvolver ações de prevenção primária à violência isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal. Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários. Atuar, mediante ações preventivas, na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal de forma com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

45.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 45.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 45.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 45.5.** REQUISITO: Aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF, Teste de Aptidão Psicológica, Teste de Aptidão Psicológica para porte de armas de fogo e apresentação de exame toxicológico.

46. INSPETOR DE ALUNOS:

- 46.1.** ATRIBUIÇÕES: Atender a disciplina. Fazer cumprir o Regimento Interno do Educandário, em especial o que diz respeito ao alunato; cooperar e auxiliar no atendimento e limpeza do Educandário; colaborar na manutenção da disciplina geral, assegurado o bom andamento dos trabalhos e o controle de entrada e saída e movimento de alunos; Zelar pela conservação do patrimônio da escola sob sua guarda, efetuando pequenos reparos quando necessário; Utilizar e zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, ferramentas e utensílios destinados a execução de serviços, acertar as determinações exaradas pelos superiores, executar outras atividades correlatas; , desempenhar tarefas afins.
- 46.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio.
- 46.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 46.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

47. INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO:

- 47.1.** ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade em instrumentação cirúrgica para centro cirúrgico, preparando a mesa cirúrgica e o instrumental operatório, instrumentar os atos cirúrgicos acompanhando todo o tempo da operação e fornecendo os materiais necessários; conferir os materiais e equipamentos necessários ao ato cirúrgico; Paramentar-se ,com técnica asséptica, cerca de 15 minutos antes do início da cirurgia conhecer os instrumentos cirúrgicos por seus nomes e dispô-los sobre a mesa, de acordo com sua utilização em cada tempo cirúrgico; preparar agulhas e fios de sutura adequadamente auxiliar o cirurgião e seus assistentes durante a paramentação cirúrgica e na colocação dos campos estéreis; prever e solicitar material complementar ao circulante de sala; ser o responsável pela assepsia, limpeza e acomodação dos instrumentais durante toda a operação; entregar os instrumentais ao cirurgião e assistentes com habilidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

presteza; desprezar adequadamente o material contaminado e perfuro cortantes auxiliar no curativo e no encaminhamento do paciente à devida unidade, quando solicitado; conferir o material após o uso; ajudar na retirada do material da Sala operatória e no encaminhamento a Central de Material e Esterilização. Desempenhar tarefas afins.

47.2. ESCOLARIDADE: Médio, acrescido de Técnico em Instrumentação Cirúrgica.

47.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

47.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

48. JORNALISTA:

48.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas a imprensa e divulgação de atos e matérias municipais; Elaborar notícias para divulgação; processar a informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade; honrar o compromisso ético com o interesse público; respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo, Iniciar o processo de informação, fazer reunião da pauta; elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta, Coletar informação, Definir, buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar dados; confrontar dados, fatos e versões; apurar e pesquisar informações, Redigir textos jornalísticos; fotografar e gravar imagens jornalísticas; gravar entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação; editar informação, Qualificar a informação, questionar, interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer e acessar banco de dados, imagens e sons, Utilizar recursos de Informática; Organizar, supervisionar, gerir e realizar a edição e as publicações no sítio eletrônico oficial e nas redes sociais oficiais do Município de Salinas. Organizar, supervisionar, gerir e realizar a edição, disponibilização e as publicações relativas ao Diário Oficial Eletrônico do Município de Salinas, cuidando para o correto cumprimento das normas aplicáveis ao tema. Desempenhar tarefas afins.

48.2. ESCOLARIDADE: Superior em Jornalismo.

48.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 48.4.** CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais
48.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

49. LANTERNEIRO:

- 49.1.** ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relativas a serviços de lanternagem e pintura. Analisar o veículo a ser reparado, realizar o desmonte e providenciar materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço. Preparar a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura. Confeccionar peças simples para pequenos reparos. Pintar e montar o veículo. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente desempenhar tarefas afins.
- 49.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.
- 49.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 49.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 49.5.** REQUISITO: 01 (um) ano de experiência comprovada.

50. MECÂNICO:

- 50.1.** ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de relativas a serviços de mecânica; cuidar da manutenção de veículos, motocicletas, motores e similares, cuidar da manutenção de órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, estudar o trabalho de reparação a ser realizado, fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas, utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação, proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar as características funcionais, executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular, desempenhar tarefas afins.

- 50.2.** ESCOLARIDADE: Fundamental Completo.
- 50.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 50.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 50.5.** REQUISITO: 01 (um) ano de experiência comprovada.

51. MÉDICO - ANESTESIOLOGISTA:

- 51.1.** ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial. Realizar visita pré-anestésica. Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes. Ao final do procedimento cirúrgico: Transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiolegista. Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente. Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; executar outras atividades correlatas à especialidade.
- 51.2.** ESCOLARIDADE: Superior específico, acrescido de especialização em Anestesiologia.
- 51.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 51.4.** CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.
- 51.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

52. MÉDICO - CIRURGIÃO GERAL:

- 52.1.** ATRIBUIÇÕES: Promover e assegurar o bom atendimento médico; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnóstico, prescrever tratamento a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Requisitar exames de laboratórios e raio-x; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-os a clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Atender servidores interessados em licenças ou abonos de faltas para tratamento médico, de saúde ou afastamento; Exercer medicina preventiva, incentivo à vacinação e controle de puericultura mensal; Exercer o controle pré-natal e atendimento de pacientes com patologia mais comuns dentre a nosologia prevalente; Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizadores pela comunidade em geral; Participar do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Dar orientações profiláticas e sugerir cuidados pré e pós-operatórios; Emitir relatórios das atividades executadas; Prestar assistência em assuntos de ordem técnica e administrativa da unidade; Executar tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade e da natureza do trabalho de acordo com a legislação que regulamenta a profissão; Participar dos programas de treinamentos e reciclagens; Cumprir regulamentos, normas e rotinas estabelecidas; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; Utilizar e zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios destinados à execução de serviços; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

52.2. ESCOLARIDADE: Superior específico, acrescido de especialização em cirurgia geral.

52.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

52.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

52.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

53. MÉDICO – CLÍNICO GERAL:

53.1. ATRIBUIÇÕES: Promover e assegurar o bom atendimento médico; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnóstico, prescrever tratamento a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Requisitar exames de laboratórios e raio-x; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-os a clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Atender servidores interessados em licenças ou abonos de faltas para tratamento médico, de saúde ou afastamento; Exercer medicina preventiva, incentivo à vacinação e controle de puericultura mensal; Exercer o controle pré-natal e atendimento de pacientes com patologia mais comuns dentre a nosologia prevalente; Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizadores pela comunidade em geral; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Dar orientações profiláticas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

sugerir cuidados pré e pós-operatórios; Emitir relatórios das atividades executadas; Prestar assistência em assuntos de ordem técnica e administrativa da unidade; Executar tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade e da natureza do trabalho de acordo com a legislação que regulamenta a profissão; Participar dos programas de treinamentos e reciclagens; Cumprir regulamentos, normas e rotinas estabelecidas; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; Utilizar e zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios destinados à execução de serviços; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

- 53.2.** ESCOLARIDADE: Superior específico.
- 53.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 53.4.** CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.
- 53.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

54. MÉDICO - GINECOLOGISTA OBSTETRA:

- 54.1.** ATRIBUIÇÕES: São atribuições do Médico Ginecologista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia; executar outras atividades correlatas à especialidade.
- 54.2.** ESCOLARIDADE: Superior específico, acrescido de especialização em ginecologia obstétrica.
- 54.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 54.4.** CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
- 54.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

55. MÉDICO – ORTOPEDISTA:

- 55.1.** ATRIBUIÇÕES: São atribuições do Médico Ortopedista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações sejam elas congênitas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças. Executar outras atividades correlatas a especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 55.2.** ESCOLARIDADE: Superior específico, acrescido de especialização em ortopedia.
- 55.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 55.4.** CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.
- 55.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

56. MÉDICO – PEDIATRA:

- 56.1.** ATRIBUIÇÕES: São atribuições do médico pediatra, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis. Executar outras atividades correlatas à especialidade.
- 56.2.** ESCOLARIDADE: Superior específico, acrescido de especialização em Pediatria.
- 56.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 56.4.** CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.
- 56.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

57. MÉDICO DO TRABALHO:

- 57.1.** ATRIBUIÇÕES: Elaboração de exames admissionais, demissionais e periódicos de saúde, perícia etc; Efetuar inspeções nos diferentes locais e frentes de trabalho visando condições de trabalho e higiene dos servidores municipais; Promover trocas de atestados, fazer acompanhamentos; Elaborar controles de absenteísmo; Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da empresa atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doença, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros), atuando junto à empresa para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho; Avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas funções e/ou ambientes, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador; indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com sua situação de saúde, orientando-o, se necessário, no referido processo de adaptação; Reconhecer que existem necessidades especiais determinadas por fatores tais como



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

sexo, idade, condição fisiológica, aspectos sociais, barreiras de comunicação e outros fatores, que condicionam o potencial de trabalho; Comunicar, de forma objetiva, a comunidade científica, assim como as autoridades de Saúde e do Trabalho, sobre achados de novos riscos ocupacionais, suspeitos ou confirmados; Dar conhecimento, formalmente, comissões de saúde e CIPA's dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador, considerando-se que a eliminação ou atenuação de agentes agressivos é da responsabilidade da empresa; Providenciar junto à empresa a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais, independentemente da necessidade de afastamento do trabalho; Notificar o órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis; Motivar os enfermeiros do trabalho, os engenheiros e técnicos de Segurança, os higienistas ocupacionais, os psicólogos ocupacionais, os especialistas em Ergonomia, em Reabilitação Profissional, em Prevenção de Acidentes e outros profissionais que se dedicam à pesquisa em Saúde e Segurança no Trabalho em busca do contínuo melhoramento das condições e ambientes de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

- 57.2.** ESCOLARIDADE: Superior específico, acrescido de especialização em Medicina do Trabalho.
- 57.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 57.4.** CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.
- 57.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe

58. MÉDICO PLANTONISTA:

- 58.1.** ATRIBUIÇÕES: São atribuições do Médico Plantonista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: Atender os pacientes em seu plantão, examinando-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o Plano Terapêutico e Protocolo definidos; Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

de seus pacientes; Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; Atendimento dos casos de urgência e emergência no horário de cumprimento do plantão; executar outras atividades correlatas ao cargo.

- 58.2.** ESCOLARIDADE: Superior específico.
- 58.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 58.4.** CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.
- 58.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

59. MÉDICO VETERINÁRIO:

59.1. ATRIBUIÇÕES: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades, Desenvolver programas de prevenção conveniados com o Município, inspecionar produtos de origem animal, realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais, promover barreiras sanitárias no combate ao abate clandestino de animais vacuns; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; realizar planejamento e execução de defesa sanitária animal; direção técnica sanitária do Abatedouro Municipal; realizar inspeção e fiscalização de matadouros e ambientes que processam produtos de origem animal; exercer atividades que visam o controle populacional de animais errantes; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Atuar em ações de promoção da saúde pública pertinente a sua formação. Desempenhar tarefas afins.

- 59.2.** ESCOLARIDADE: Superior específico.
- 59.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 59.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 59.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

60. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

60.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas à segurança e organização dos alunos que utilizam o transporte escolar e demais alunos. Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários. Ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas, aos alunos e à família dos alunos. Controlar as atividades livres dos alunos, orientando a entrada e saída de alunos.

- 60.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio.
- 60.3.** RECRUTAMENTO: Concurso Público.
- 60.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

61. MOTORISTA:

61.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de relativas a condução de veículos automotores, Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo, desempenhar tarefas afins.

- 61.2.** ESCOLARIDADE: Fundamental completo.
- 61.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 61.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 61.5.** REQUISITO: Aprovação em Prova de Habilidades Específicas; Habilitação na Categoria CNH “D”, acrescido de Curso de Transporte Escolar, Emergência e Transporte Coletivo de Passageiros; e 01 (um) ano de experiência comprovada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

62. NUTRICIONISTA:

62.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas pertinentes a elaboração do cardápio da merenda escolar e das creches; planejar e executar projetos de combate a baixa nutrição da população carente do município; Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos), identificando população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas, Administrar unidades de alimentação e nutrição, planejar cardápios; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos, controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle, utilizar recursos de Informática, desempenhar tarefas afins.

62.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

62.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

62.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

62.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

63. ODONTÓLOGO:

63.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar técnicas relativas a odontologia; Realizar, coordenar, dirigir as ações, diagnosticar e tratar a saúde bucal da população carente; Atender e executar tratamento odontológico; orientar pacientes; realizar, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias oral, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral, Diagnosticar e avaliar pacientes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança, Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, Restabelecer forma e função, Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico, Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada, Prescrever e administrar medicamentos, Aplicar anestésicos locais e regionais, Orientar e encaminhar para tratamento especializado, Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais, Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolutividade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas, observadas as disposições legais da profissão ,Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipes ,Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Utilizar recursos de Informática; Desempenhar tarefas afins.

63.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

63.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

63.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

63.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

64. OFICIAL ADMINISTRATIVO:

64.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de apoio administrativo, sob supervisão; redigir, digitar e digitalizar documentos; organizar e arquivar documentos públicos; auxiliar nas consultas e exames de documentos e no atendimento telefônico; prestar atendimento ao público externo e interno, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; efetuar o controle simples de registro de papéis; preencher fichas de registro e formulários, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; dar suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas; e executar tarefas afins.

64.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de curso de informática com no mínimo de 20 horas.

64.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

64.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

65. OFICIAL DE SERVIÇOS:

65.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de serviços especializados, com as seguintes atribuições por função:

65.1.1. Carpinteiro: Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas. Confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos, dentre outros. Fazer carapinas. Desempenhar tarefas afins.

65.1.2. Bombeiro: Operacionalizar projetos de instalações de tubulações; 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios. Elaborar documentação técnica. Desempenhar tarefas afins.

65.1.3. Eletricista: Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica; realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos; realizar medições e testes; elaborar documentação técnica; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; e desempenhar tarefas afins.

65.1.4. Pedreiro: organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações; estruturas em geral, especialmente em alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos; entaipar; entijolar; estucar; calcetar; ajudar em calcetamento; rastelar asfalto; fazer acabamento; concretagem; fazer fachadas e acabamentos; manutenção; conservação; reparos em geral e desempenhar tarefas afins.

65.1.5. Pintor: Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinam materiais. Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dão polimento e retocar superfícies pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura e desempenhar tarefas afins.

65.2. ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

65.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

65.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

65.5. REQUISITO: Aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF e 01 (um) ano de experiência comprovada na área específica.

66. OPERADOR DE MÁQUINAS

66.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de operação de máquinas leves e pesadas, instruir e verificar a carga e descarga de material e pessoas dentro da cabine; comunicar e registrar ao responsável qualquer anomalia no equipamento; solicitar realização de serviços de manutenção no equipamento. Desempenhar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 66.2.** ESCOLARIDADE: Fundamental completo, acrescido de Curso específico com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.
- 66.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 66.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 66.5.** REQUISITO: Aprovação em Prova de Habilidades Específicas; Habilitação na Categoria CNH “D” e 01 (um) ano de experiência comprovada.

67. PADEIRO:

- 67.1.** ATRIBUIÇÕES: Planejar a produção e preparar massas de pão, biscoitos, roscas, macarrão, bolos e recheios. Fazer pães, bolachas e biscoitos e fabricar macarrão. Elaborar caldas de sorvete e produzir compotas. Confeitar doces, preparar recheios e confeccionar salgados. Atuar na produção dos produtos medindo e pesando ingredientes, misturando-os manualmente ou com máquinas, dividindo, moldando, acondicionando em formas para assar. Controlar e regular temperaturas de fornos. Zelar pela qualidade do produto final. Redigir documentos tais como requisição de materiais, registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; desempenhar tarefas afins.
- 67.2.** ESCOLARIDADE: Fundamental completo.
- 67.3.** RECRUTAMENTO: Concurso Público.
- 67.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 67.5.** REQUISITO: 01 (um) ano de experiência comprovada.

68. PEDAGOGO:

- 68.1.** ATRIBUIÇÕES: Atuar no Serviço de Acolhimento Institucional, atendendo todas as demandas atinentes a sua formação. Elaborar, em conjunto com o coordenador e demais servidores, o projeto político pedagógico e o regimento interno do Serviço de Acolhimento Institucional. Elaborar, em conjunto com os demais profissionais, o Plano de Atendimento Individual e Familiar – PIA e acompanhar a sua execução. Coordenar o acompanhamento escolar dos acolhidos. Realizar visitas e participar de reuniões nas unidades de ensino, articulando informações e favorecendo o ingresso e a permanência dos acolhidos na escola. Promover encontros com as famílias dos acolhidos, a fim de refletir sobre a importância da escola para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

desenvolvimento dos seus filhos e dos próprios pais ou responsáveis. Orientar a programação de atividades educativas e incentivar o trabalho dos educadores sociais, de acordo com a metodologia adotada. Mapear a rede de qualificação profissional do município. Encaminhar os adolescentes a cursos profissionalizantes e ao mercado de trabalho, em parceria com demais instituições, respeitada a legislação vigente que disciplina a matéria. Participar do planejamento do curso de formação continuada dos educadores sociais e auxiliares de educadores sociais. Colaborar com a execução do processo de formação continuada dos educadores sociais e auxiliares de educadores sociais, bem como de outros atores, ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias, no contexto do PIA. Elaborar relatórios técnicos e sistematizados, através de dados estatísticos, das atividades de atuação da Pedagogia. Projetar e executar pesquisas sobre a realidade educacional dos acolhidos e de suas famílias, de modo a subsidiar ações profissionais na sua área de atuação. Apoiar a coordenação em assuntos relacionados à sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados. Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados. Apoiar à coordenação no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores sociais e os auxiliares de educadores sociais, no âmbito de sua atuação. Apoiar toda a equipe no desenvolvimento de suas funções, colaborando para o correto desenvolvimento dos trabalhos do setor. Elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessário à rotina de sua área. Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação da Pedagogia.

- 68.2.** ESCOLARIDADE: Superior Específico.
- 68.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 68.4.** CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.
- 68.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

69. PROCURADOR MUNICIPAL:

69.1. ATRIBUIÇÕES: Orientar os órgãos da Administração Direta ou Indireta do Município; elaborar as manifestações jurídicas necessárias aos procedimentos licitatórios, de parcerias, convênios ou outros ajustes; elaborar minutas de leis e atos normativos, após indicação do Chefe do Poder Executivo, observada a juridicidade da matéria; apoiar o funcionamento de comissões e órgãos colegiados do Município mediante designação de Procurador Municipal; assessorar sindicâncias e processos administrativos disciplinares; solicitar dos órgãos competentes as informações e documentos necessários à manifestação da Procuradoria Jurídica; propor medidas jurídicas necessárias à organização e funcionamentos dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; firmar orientação da Procuradoria sobre matérias de cunho interno da Administração Pública Municipal; apoiar as atribuições do PROCON do Município; exercer outras atribuições inerentes ao assessoramento interno; propor ações, realizar defesas e elaborar manifestações jurídicas cabíveis em processos judiciais de interesse do Município, acompanhando-os em seu trâmite; participar de audiências e realizar sustentações orais em órgãos do Poder Judiciário em processos de interesse Município; controlar os prazos para manifestações judiciais; relacionar-se com os membros do Poder Judiciário e demais instituições no intuito de solucionar demandas judiciais pendentes; manifestar e acompanhar processos administrativos contenciosos mantidos por órgãos estaduais ou federais em que o Município seja interessado; exercer outras atribuições relacionadas a processos judiciais e administrativos contenciosos; promover a cobrança judicial da dívida ativa tributária e não tributária, observando os valores de ajuizamento definidos pelo Município; definir, juntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária, os valores em que a Procuradoria Jurídica poderá deixar de ajuizar a execução fiscal ou desistir de execuções em curso; manifestar junto ao setor competente da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária sobre a regularidade formal da dívida ativa; manifestar sobre demandas inerentes ao direito tributário do Município; exercer outras atribuições relacionadas à dívida ativa municipal e ao direito tributário, apoiando juridicamente a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária sobre essas matérias.

69.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

69.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

69.4. CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais.

69.5. REQUISITO: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

70. PROFESSOR I:

70.1. ATRIBUIÇÕES: Atuar na Educação Infantil, cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos e nos anos iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano); proceder, cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de módulo II, reuniões pedagógicas, e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente; Ministrando nos dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

70.2. ESCOLARIDADE: Superior completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

70.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

70.4. CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais.

71. PROFESSOR II:

71.1. ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula. Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola. Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras. Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Orientar e acompanhar o trabalho do estagiário. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, módulo II, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desempenhar integradamente as funções de educar e cuidar; realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem, desempenhar tarefas afins.

71.2. ESCOLARIDADE: Superior Completo Específico para cada Disciplina.

71.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

71.4. CARGA HORÁRIA: 18 aulas semanais.

72. PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

72.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas à área técnica de educação física; devendo definir procedimentos, orientar, desenvolver, planejar e avaliar as atividades físicas, desportivas e similares, atuando em atividade física/motricidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

humana nas suas diversas manifestações e objetivos, deve ainda planejar, coordenar, executar e avaliar serviços, programas, planos e projetos, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, desenvolver ações de orientação junto à população, sobre os benefícios de estilos de vida saudáveis, objetivando aumentar os níveis populacionais de atividade física e reduzir fatores de risco para doenças não transmissíveis; mapear, apoiar, consolidar e criar ações de atividade física e de exercícios físicos nos serviços de Atenção Básica e estratégia de Saúde Coletiva; estimular a inclusão de pessoas com deficiências em projetos de atividades físicas e de exercícios físicos; avaliar, planejar, definir indicações e contraindicações, considerar fatores de risco para a prática e pela prática de atividades físicas, bem como estratégias e metodologias; prescrever, organizar, adequar, dirigir, desenvolver e ministrar programas de atividades físicas e de exercícios físicos na área de especialidade ou de forma interdisciplinar; realizar informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas das atividades físicas e do desporto; desempenhar tarefas afins.

72.2. ESCOLARIDADE: Superior Específico em Bacharelado em Educação Física.

72.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

72.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas.

72.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

73. PSICÓLOGO:

73.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas ao acompanhamento psicológico da população do Município de Salinas, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Saúde pública. Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual. Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança. Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos e trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador. Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores. Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo, técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade. Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar. Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo. Utilizar recursos de informática. Desempenhar tarefas afins.

- 73.2.** ESCOLARIDADE: Superior específico.
- 73.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 73.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 73.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

74. RECEPCIONISTA:

- 74.1.** ATRIBUIÇÕES: Coordenar, acompanhar e executar atividades de atendimento ao público. Recepcionar e prestar serviços de apoio à população. Prestar atendimento telefônico, por e-mail ou por aplicativos de mensagens e fornecer informações. Agendar atendimentos e serviços. Organizar informações e repassá-las para a população. Receber, organizar e despachar correspondências. Diligenciar para o pronto atendimento da população. Desempenhar tarefas afins.
- 74.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.
- 74.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 74.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

75. SECRETÁRIO ESCOLAR:

- 75.1.** ATRIBUIÇÕES: Executar atividades pertinentes ao cumprimento da legislação escolar e atividades administrativas das escolas; cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas; distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos; receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada; organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos; efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes; encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; organizar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado; organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento; atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar; zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria; orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos; cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar; organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio; comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria do estabelecimento; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado; participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função desempenhar tarefas afins.

75.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.

75.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

75.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

76. SERVENTE ESCOLAR:

- 76.1. ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas de limpeza em geral nas instituições de ensino, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo, organizando as salas de aula, corredores, pátios, secretaria, sala de coordenação, sala de professores e outros, preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação dos utensílios; preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; Desempenhar tarefas afins.
- 76.2. ESCOLARIDADE:** Fundamental completo.
- 76.3. RECRUTAMENTO:** Concurso público.
- 76.4. CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

77. SUPERVISOR EDUCACIONAL:

- 77.1. ATRIBUIÇÕES:** Planejar e acompanhar o currículo escolar, Coordenar e participar dos Conselhos de Classe, Assessorar individualmente e coletivamente o corpo docente no trabalho pedagógico interdisciplinar, Discutir permanentemente o aproveitamento escolar e a prática docente; Socializar o saber docente (troca de experiências); Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento em supervisão pedagógica dos alunos da rede pública municipal, participar, junto com a comunidade escolar, do processo de elaboração e atualização do regimento escolar; coordenar, junto com os professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o educando; mobilizar os professores da unidade escolar para qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e horário escolar; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica; desempenhar tarefas afins.
- 77.2. ESCOLARIDADE:** Superior completo em Pedagogia ou Superior completo em qualquer área da educação, acrescido com pós-graduação em Pedagogia.
- 77.3. RECRUTAMENTO:** Concurso público.
- 77.4. CARGA HORÁRIA:** 25 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

78. TÉCNICO EDUCACIONAL:

78.1. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades referentes à legislação escolar e atividades administrativas das escolas, planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades de educação; Elaborar estudos, pesquisas e análises e análises relativas às atividades de educacionais; planejar, executar e acompanhar o trabalho dentro das atividades de ensino; promover adaptações e acompanhar o cumprimento de dispositivos do regimento escolar; participar dos programas de treinamento e reciclagem; Utilizar e zelar pela manutenção dos equipamentos destinados a execução de serviços; Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola envolvendo a comunidade escolar; Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados; Participar e promover reuniões e encontros pedagógicos; Atender solicitações dos órgãos competentes no que se referem ao fornecimento de dados relativos aos estabelecimentos; Coordenar o planejamento e implementação do Projeto Político Pedagógico das Escolas; Executar outras tarefas inerentes à função que lhe forem determinadas em função do cargo, desempenhar tarefas afins.

78.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio na Modalidade Normal/Normal Superior.

78.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

78.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

79. TÉCNICO EM AGROINDÚSTRIA:

79.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas ao controle de qualidade de alimentos. Realizar fiscalizações. Desenvolver produtos e processos da área de produção de alimentos. Gerenciar processos e elaborar projetos de produção de alimentos. Coordenar equipes e podem prestar assessoria e assistência técnica na área técnica de Agroindústria. Desempenhar tarefas afins.

79.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Agroindústria.

79.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

79.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

80. TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

- 80.1. ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades relativas ao controle de qualidade de alimentos. Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar, organizar e fiscalizar atividades agropecuárias, verificando infraestrutura e cumprimento de padrões de qualidade. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desempenhar tarefas afins.
- 80.2. ESCOLARIDADE:** Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Agropecuária.
- 80.3. RECRUTAMENTO:** Concurso Público.
- 80.4. CARGA HORÁRIA:** 40 horas.

81. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

- 81.1. ATRIBUIÇÕES:** Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e mitigação de danos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de enfermagem; executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios. Circular em sala de cirurgia ; executar atividades de desinfecção, esterilização e preparar de insumos, material e instrumental.; obedecer às normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, organizar o ambiente de trabalho, zelar pelos equipamentos e aparelhos, receber e passar plantão dando continuidade nas ações; trabalhar em conformidade com às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar demais atividades inerentes ao trabalho, desenvolvendo e participar, com o Enfermeiro das atividades , treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; executar diversas tarefas de enfermagem, conforme padronização da instituição protocolo de procedimentos operacionais e outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos conselhos federais e estaduais; atuar no Programa de Saúde da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Família, ou outro que o substitua; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Atuar em ações desenvolvidas em conjunto com os outros membros da equipe e ACE e ACS; Manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; desempenhar tarefas afins.

- 81.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Enfermagem.
- 81.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 81.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 81.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

82. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

- 82.1.** ATRIBUIÇÕES: Realizar, sob supervisão, atividades técnicas no auxílio, atendimento e encaminhamento de paciente; preenchimento e encaminhamento de fichas individuais de usuários cadastrados; limpeza e manutenção de equipamentos, sob orientação do Odontólogo; preparo de medicações e materiais, sob orientação do Odontólogo, Agendar consultas; triar pacientes; realizar a anamnese do paciente; preparar equipamentos e instrumental para o uso, Prevenir doença bucais; executar projetos educativos; ensinar técnicas de higiene bucal, Usar equipamentos de proteção individual (EPI); fazer assepsia da sala e ou equipamentos; desinfetar instrumental e ou moldagens; esterilizar instrumental; providenciar o acondicionamento e destino do lixo; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; seguir padrões ergonômicos; armazenar material esterilizado; cumprir normas complementares de biossegurança e segurança, Utilizar recursos de informática, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, Realizar, sob a supervisão do cirurgião-dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, alisamento e polimento, Auxiliar o cirurgião-dentista (trabalho a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

quatro mãos), Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal, Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos de sua competência realizados, desempenhar tarefas afins.

82.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Saúde Bucal.

82.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

82.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

82.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

83. TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

83.1. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades relativas à pesquisa, tabulação e classificação de dados e informação, ainda atividades de operacionalização de programas em informática, prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral, Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo, Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos, Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior, Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento, Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados, Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática, Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática, Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

programas. Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação, Contribuir em treinamentos de usuários, pertinentes à sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático, Auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados, Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento, desempenhar tarefas afins.

83.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Informática.

83.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

83.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

84. TÉCNICO EM LABORATÓRIO:

84.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar, sob supervisão, atividades técnicas no auxílio da coleta de materiais e sua manipulação para exames diversos de e demais atividades específicas inerentes ao cargo, Executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças; orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; IV. Realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial; Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos; outras definidas pela legislação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão; desempenhar tarefas afins.

- 84.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Laboratório.
- 84.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 84.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 84.5.** REQUISITO: Registro ativo no Órgão de Classe.

85. TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

- 85.1.** ATRIBUIÇÕES: Realizar sob supervisão, atividades técnicas de operacionalização em radiologia; Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico para facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes no chassi, posicionando-o e fixando letras e números radiopacos no filma, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; acionar o aparelho de Raio-x, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; registrar o número de radiografias, discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; manter em ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; realizar rotinas para o cumprimento das atribuições do cargo com a utilização de técnicas e instrumentos digitais; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas; outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão; desempenhar tarefas afins.
- 85.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Radiologia.
- 85.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 85.4.** CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais.
- 85.5.** REQUISITO: Registro ativo no Órgão de Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

86. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

86.1. ATRIBUIÇÕES: Elaborar parecer técnico sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. Desempenhar tarefas afins a sua área de atuação.

- 86.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho.
- 86.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 86.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 86.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

87. TELEFONISTA:

- 87.1.** ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de telefonia, com a reserva própria da função com ética e sigilo, Operar mesa telefônica e ramais; atender e completar ligações locais e interurbanas; prestar informações e transferir ligações; registrar, em formulário próprio, ligações interurbanas; controlar cotas de telefonemas por gabinete ou setor; informar à Gerência Administrativa sobre defeitos no sistema e solicitar providências; fazer relatórios diários e mensais do número de chamadas totais; executar tarefas correlatas; elaborar planilhas subordinar-se às determinações e orientações da Gerência Administrativa; desempenhar tarefas afins.
- 87.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio.
- 87.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 87.4.** CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

88. TERAPEUTA OCUPACIONAL:

- 88.1.** ATRIBUIÇÕES: Realizar intervenções e tratamento de pacientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortóptica e psicomotricista. Avaliar funções e atividades; analisar condições dos pacientes; Realizar diagnósticos relativos à área de terapia ocupacional. Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Prestar assistência terapêutica à população do Município. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas, auxiliar na produção de manuais e folhetos explicativos. Desempenhar tarefas afins à sua formação.

- 88.2.** ESCOLARIDADE: Superior específico.
- 88.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 88.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 88.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

89. TOPÓGRAFO:

- 89.1.** ATRIBUIÇÕES: Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; realizar coleta de medições topográficas, executar levantamento e mapeamento de terrenos, vias e logradouros públicos, proceder a levantamentos urbanos e rurais; desempenhar tarefas afins.
- 89.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Topografia ou Agrimensura.
- 89.3.** RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 89.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
- 89.5.** REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

90. TURISMÓLOGO:

- 90.1.** ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar ações e atividades ligadas ao turismo no Município de Salinas. Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica. Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário. Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nos Municípios e Região. Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município. Realizar ações relativas à criação e implantação de roteiros e rotas turísticas. Analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo. Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística. Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico. Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes. Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos. Organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias. Planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar empresas turísticas de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor. Planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes. Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

90.2. ESCOLARIDADE: Superior Específico.

90.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

90.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

91. VIGIA:

91.1. ATRIBUIÇÕES: Executar atividade de guarda e vigilância, Exercer a vigilância de praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os, sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Efetuar a ronda



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Zelar pela segurança de veículos, equipamentos da oficina mecânica e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda visando à proteção e segurança dos bens públicos; Verificar diariamente o funcionamento do sistema de iluminação das partes comuns do prédio, equipamento comunitário ou espaço livre de uso público, substituindo-as se for o caso; Zelar constantemente pelos jardins, regando-os na frequência determinada, zelar o prédio e o equipamento comunitário de sua lotação; Inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando se há necessidade de limpeza primária e executá-la; desempenhar tarefas afins

91.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

91.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

91.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

91.5. REQUISITO: Aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF, Teste de Aptidão Psicológica e apresentação de exame toxicológico.

92. WEB DESIGNER:

92.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas de criação, planejamento e alteração de sites, layouts e templates, ícones, procurando estruturar textos e imagens do modo mais estético; criar websites dentro de um conceito ou identidade de marca, utilizando logomarcas, ícones personalizados, buscando o desenvolvimento de um projeto de comunicação visual para o site, desenvolver sites seguros, com mecanismos de segurança, estabilidade e confiabilidade; Realizar a edição e publicações no sítio eletrônico oficial e nas redes sociais oficiais do Município de Salinas. Realizar a edição e publicações relativas ao Diário Oficial Eletrônico do Município de Salinas, zelando para o correto cumprimento das normas aplicáveis ao tema. Desempenhar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 92.2.** ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Profissionalizante de desenvolvimento para a Internet ou web designer, com carga horária mínima de 220 horas.
- 92.3.** RECRUTAMENTO: Concurso Público.
- 92.4.** CARGA HORÁRIA: 40 horas.

Art. 11. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 12. Ficam revogadas as Leis Complementares n^{os} 029/2012; 031/2013; 033/2013; 036/2014; 039/2019; 041/2015; 049/2017; 053/2018; 055/2019; 058/2019; 063/2021; 064/2021 e demais disposições em contrário.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Salinas-MG, 06 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal