



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80
RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO
FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001
CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

LEI Nº 104, DE 19 DE SETEMBRO DE 2001.

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Monte Formoso e contém outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO, ESTADO DE MINAS GERAIS, POR SEUS REPRESENTANTES APROVA, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO ÚNICO

Art. 1º. O Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Monte Formoso é o Estatutário, que ficará regido pelas disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal.

CAPÍTULO II

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 2º. O Plano de Carreira institui e disciplina o Regime de relação de direitos e deveres dos Servidores da Prefeitura Municipal de Monte Formoso, no que diz respeito às atividades e atribuições a executar e os correspondentes valores pecuniários, tendo sua execução regulada pelos seus dispositivos e pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município e demais legislações complementares.

Art. 3º. As funções de confiança e os cargos comissionados destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80
RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO
FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001
CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para fins e efeitos deste Plano considera-se:

I - Cargo: lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei;

II - Função Pública: conjunto de atribuições e responsabilidades que a Administração confere a cada categoria profissional, ou comete individualmente a determinados servidores para execução de serviços eventuais ou a servidores estáveis constitucionalmente;

III - Servidor Público: pessoa legalmente investida em cargo público;

IV - Carreira: agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;

V - Quadro Permanente – conjunto de carreiras e de cargos isolados;

VI - Quadro Suplementar – conjunto de cargos transitórios em decorrência de servidores estáveis constitucionalmente;

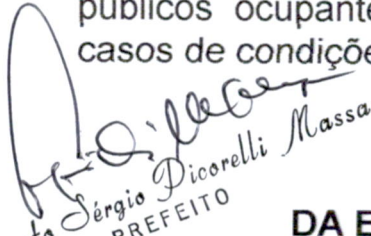
VII - Classe – agrupamento de cargos da mesma profissão e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos;

VIII - Cargo de Provimento em Comissão: O conjunto de tarefas e cargos de direção, chefia, coordenação, supervisão, assessoramento e outras funções de confiança de livre nomeação e exoneração;

Parágrafo Único - Os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidos preferencialmente por servidores públicos ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissional, nos casos de condições previstas nesta Lei.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL


Augusto Sérgio Dicorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

Art. 5º. A estrutura básica do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Monte Formoso, constitui-se das seguintes Unidades Municipais:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA -

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços relacionados com a arrecadação das receitas, às atividades de fiscalização dos tributos de competência do Município e a orientação dos contribuintes quanto à aplicação das Leis Fiscais, controle interno, orçamentário e financeiro, execução das despesas municipais, planejamento orçamentário e tesouraria;

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Compreende os cargos que se destinam a executar os serviços relacionados com Pessoal, recursos humanos, controle patrimonial e controle e acompanhamento de convênios, licitações e contratos;

III – SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE – compreende os cargos destinados a elaborar e executar planos de saúde, desenvolver estudos e pesquisas sobre a condição de saúde da população, prestar assistência médica e dentária à população, prevenir doenças, epidemias e outras atribuições;

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES - compreende os cargos que envolvam atividades profissionais relacionadas com a transformação, utilização e beneficiamento de metais, madeiras, materiais de construções, pinturas, eletricidade, hidráulica e canalização em geral, bem como a reparação e conservação de bens patrimoniais, atividades de nível elementar e médio, principais e auxiliares, relacionados com os serviços gerais de limpeza, zeladoria, vigilância, conservação e transportes;

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE – compreende os cargos que se destinam a formular políticas agrícolas no Município, elaborar estudos, promover a produção, comercialização e abastecimento da população, bem como planejar, organizar, dirigir,


Augusto Sérgio Diorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

coordenar, executar e controlar as atividades setoriais que visem ao desenvolvimento científico e tecnológico à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - compreende os cargos que se destinam coordenar atividades de apoio à família no que diz respeito à criança e à gestante, elaborar e executar pequenos projetos comunitários dirigidos à população carente, promovendo a orientação, o encaminhamento e treinamento para o trabalho e geração de renda;

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- Integra o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério, através de lei específica.

CAPÍTULO V

DO QUADRO PERMANENTE

Art. 6º. Ficam criados os cargos públicos necessários ao funcionamento da Prefeitura Municipal de Monte Formoso, obedecidos os quantitativos, unidade administrativa, escolaridade, nomenclatura e remunerações constantes do Anexo V desta Lei.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA REMUNERATÓRIO DOS CARGOS

Art. 7º. A classificação dos cargos e remunerações constantes deste Plano, é fixado em 08 (oito) níveis de vencimentos de I a VIII, para os cargos de provimento efetivo, e em 04 (quatro) níveis de 1 a IV, para os cargos de provimento em comissão.

§ 1º. O quantitativo por cargo, atribuições, requisitos e vencimentos correspondentes, são as constantes dos Anexos V e VII desta Lei.

§ 2º. Os níveis serão reajustados anualmente, através de lei específica.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

CAPÍTULO VII

DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 8º. Os servidores estabilizados na forma do art. 19 do ADCT da C. F., de 05/10/88, que não se submeterem ou não forem aprovados em Concurso Público para fins de efetivação passarão a exercer função pública municipal e integrarão o Quadro Suplementar, conforme Anexo V.

Parágrafo Único - O quadro suplementar a que se refere este artigo, será extinto em decorrência da aposentadoria, falecimento, exoneração, demissão a bem do serviço público ou aprovação de seus ocupantes em Concurso Público para cargos de provimento efetivo.

CAPÍTULO IX

DOS CRITÉRIOS PARA NOMEAÇÃO DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA


Art. 9º. Decreto Municipal definirá os critérios de admissão no serviço público dos portadores de deficiência física.

Art. 10 - A participação em Concurso Público de provas e títulos do deficiente físico, visando o preenchimento do percentual legal será de acordo com as aptidões de cada candidato.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11 - A investidura em cargo público do presente Plano de Carreira depende da aprovação prévia em Concurso Público de provas ou provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão ou função de confiança, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

Art. 12 - A transposição dos servidores públicos municipais para os cargos sob regime instituído nesta Lei, far-se-á:

I - mediante concurso público de provas ou de provas e títulos para fins de efetivação, para os servidores estabilizados nos termos do Art. 19, dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal;

II - mediante concurso público de provas ou de provas e títulos para os servidores não estabilizados na forma do Art. 19, dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

Art. 13 - As atribuições e os fatores a serem considerados com relação aos cargos fazem parte integrante da presente Lei (Anexo VI).

Art. 14 - As despesas decorrentes na execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento em vigor ou através de abertura de créditos suplementares ou especiais, na forma do Art. 43 da Lei 4.320/64.

Art. 15 - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, por decreto, gratificação de até 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico às seguintes categorias de servidores:

I - aos ocupantes de cargos comissionados;

II - aos ocupantes de cargos ou funções privativos de habilitação em curso superior;

III - aos ocupantes de cargos, cujo exercício sujeita seu titular a maior grau de responsabilidade, dedicação por tempo integral, serviços extraordinários ou comprovada distinção no desempenho de suas atribuições.

Parágrafo Único - O enquadramento dos servidores nos cargos instituídos por esta Lei far-se-á após realização do respectivo Concurso a que ela se refere.

Art. 16 - Integram a presente lei os anexos:


Augusto Sérgio Dicorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

Anexo I – Organograma estrutural;

Anexo II – Transposição de Nomenclaturas de Servidores Provenientes de Joáima – Emancipação de Monte Formoso;

Anexo III – Transposição de nomenclaturas e extinção de cargos instituídos pela Lei Complementar nº. 04, de 23 de maio de 2000.

Anexo IV – Níveis de vencimentos e subsídios de cargos efetivos e comissionados;

Anexo V – Quadro Suplementar – servidores estáveis constitucionalmente provenientes de Joáima – ocupantes de função pública;

Anexo VI – Quadro permanente de cargos de provimento efetivo;

Anexo VII – Cargos de provimento em comissão e livre exoneração;

Anexo VIII – Atribuições dos cargos efetivos e em comissão.

Art. 17 – Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº. 04, de 23 de maio de 2000, a presente lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2001.

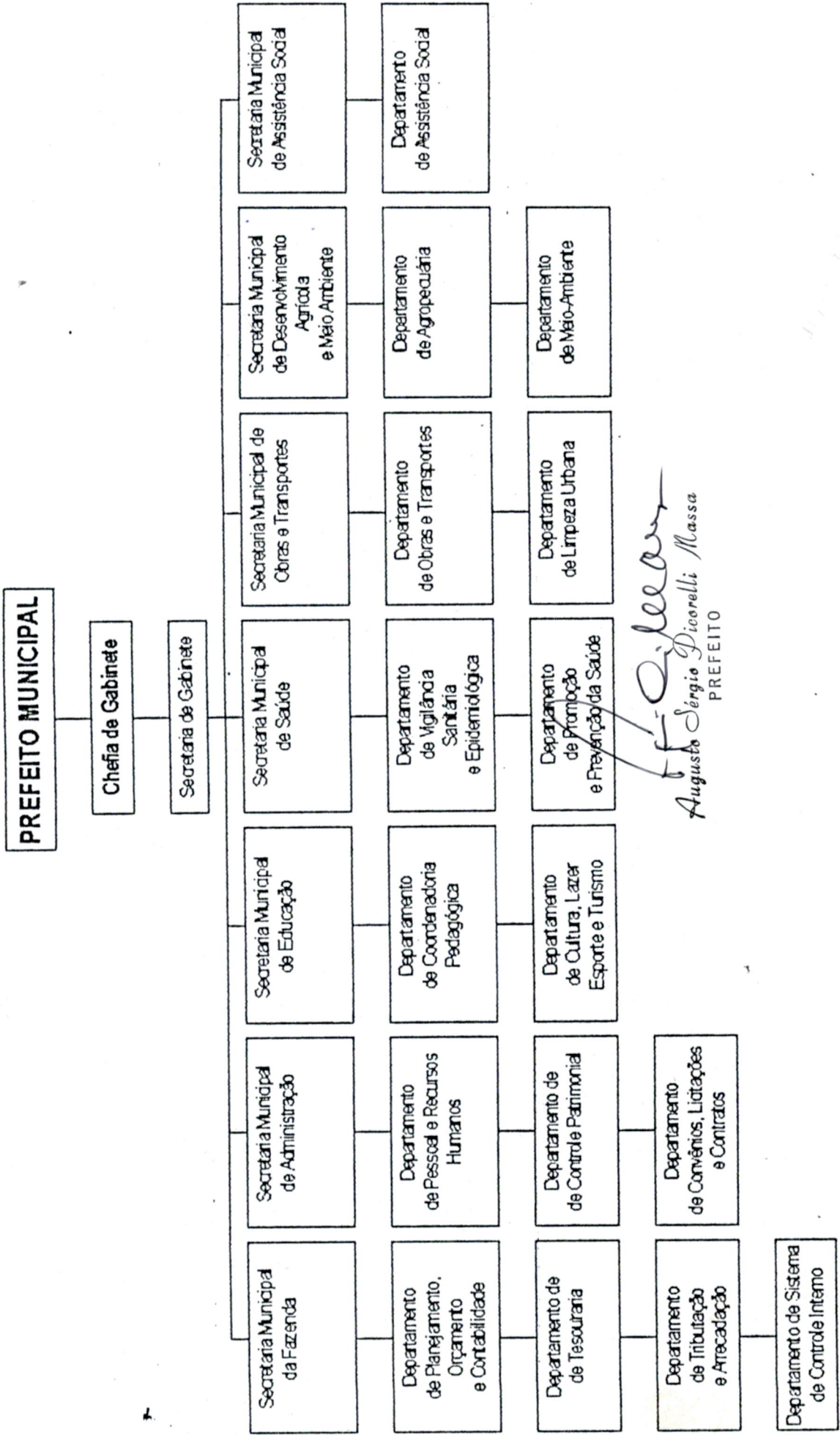
Prefeitura Municipal de Monte Formoso - MG, em 19 de setembro de 2001.

Augusto Sérgio Diorelli Massa

PREFEITO

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DE MONTE FORMOSO

ANEXO I



Augusto Sérgio Dicorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

ANEXO II

TRANSPOSIÇÃO DE NOMENCLATURAS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PROVENIENTES DE JOÍMA - EMANCIPAÇÃO DE MONTE FORMOSO

NOMENCLATURA DE ORIGEM DE JOAÍMA	NOMENCLATURA A PARTIR DESTA LEI
Assistente Administrativo	Assistente Administrativo
Auxiliar de Administração	Auxiliar de Administração
Auxiliar de Atendimento Assistencial	Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar de Obras e Manutenção	Operário
Auxiliar de Saúde	Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Escriturário	Agente Administrativo
Auxiliar de Limpeza Pública	Operário
Trabalhador Braçal	Operário
Operador de Máquina Pesada	Operador de Máquina Pesada
Motorista	Motorista II
Professor Ensino Fundamental	Professor PI - (Plano de Carreiras do Magistério)


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

ANEXO III

TRANSPOSIÇÃO DE NOMENCLATURAS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PROVENIENTES DE JOÍMA - EMANCIPAÇÃO DE MONTE FORMOSO

NOMENCLATURA DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 04/2000	NOMENCLATURA A PARTIR DESTA LEI OU DECLARAÇÃO DE EXTINÇÃO
Ajudante de Patrol	Extinto
Ajudante de Pedreiro	Extinto
Almoxarife	Extinto
Assistente Operacional I	Extinto
Assistente Operacional II	Extinto
Assistente Operacional III	Extinto
Assistente de Gabinete	Extinto
Auxiliar de Atendimento Assistencial	Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Limpeza Pública	Operário
Auxiliar de Obras e Manutenção	Operário
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar de Saúde	Auxiliar de Enfermagem
Cantineira	Auxiliar de Serviços Gerais
Coordenador I	Extinto
Coordenador II	Extinto
Diretor de Departamento	Diretor de Departamento
Escriturário	Agente Administrativo
Motorista	Motorista II
Professor de Ensino Fundamental	Vide Plano de Carreiras do Magistério
Regente de Classe I	Vide Plano de Carreiras do Magistério
Regente de Classe II	Vide Plano de Carreiras do Magistério
Regente de Classe III	Vide Plano de Carreiras do Magistério
Secretário	Secretário Municipal
Servente	Auxiliar de Serviços Gerais
Telefonista	Agente Administrativo
Trabalhador Braçal	Operário
Zelador	Operário
Faxineira I	Auxiliar de Serviços Gerais
Faxineira II	Auxiliar de Serviços Gerais


Augusto Sérgio Picorelli Massa

PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

ANEXO IV

NÍVEIS DE VENCIMENTOS E SUBSÍDIOS DE CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS

NÍVEIS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEIS	VENCIMENTO (R\$)
I	180,00
II	200,00
III	225,76
IV	230,00
V	251,50
VI	287,79
VII	290,00
VIII	400,00

NÍVEIS DE VENCIMENTOS E SUBSÍDIOS DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NÍVEIS	VENCIMENTO/SUBSÍDIO (R\$)
I	350,00
II	600,00
III	700,00
IV	800,00


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80
RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO
FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001
CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

ANEXO V

QUADRO SUPLEMENTAR – SERVIDORES ESTÁVEIS CONSTITUCIONALMENTE PROVENIENTES DE JOAÍMA – OCUPANTES DE FUNÇÃO PÚBLICA

SERVIDORES ESTÁVEIS CONSTITUCIONALMENTE
Adelice Ramalho da Silva
Ana do Carmo Ramalho
Ana do Carmo Moreira Medina
Davina Soares Pereira
Juvenil Gonçalves Maciel
Lindaura Celestino da Silva
Maria da Conceição Batista Ferreira
Maria Pinheiro Salomão Souza


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

ANEXO VI

UNIDADE ADMINISTRATIVA – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo-Nomenclatura	Requisitos	Vencto. (R\$)	Vagas	Nível Vencto.
Assistente Administrativo	2º. Grau completo	287,79	01	VI
Auxiliar de Administração	2º. Grau completo	225,76	03	III
Agente Administrativo	1º. Grau completo	200,00	20	II

UNIDADE ADMINISTRATIVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo-Nomenclatura	Requisitos	Vencto. (R\$)	Vagas	Nível Vencto.
Auxiliar de Enfermagem	1º. Grau + Coren	290,00	10	VII

UNIDADE ADMINISTRATIVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES

Cargo-Nomenclatura	Requisitos	Vencto. (R\$)	Vagas	Nível Vencto.
Auxiliar de Serviços Gerais	-	180,00	50	I
Motorista I	4ª. Série completa + CNH "B" + 12 meses de experiência comprovada	200,00	10	II
Motorista II	4ª. Série completa + CNH "D" + 12 meses de experiência comprovada	230,00	10	IV
Operador de Máquina Pesada	4ª. Série completa + CNH "D" + 12 meses de experiência comprovada	251,50	02 3	V
Mecânico	4ª. Série completa + 12 meses de experiência comprovada	400,00	01	VIII
Vigia	-	180,00	10	I
Operário	-	180,00	40	I


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

ANEXO VI

UNIDADE ADMINISTRATIVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE				
Cargo-Nomenclatura	Requisitos	Vencdo. (R\$)	Vagas	Nível Vencdo.
-	-	-	-	-

Obs.: Será lotada através de cargos efetivos de outras Unidades Administrativas, através de remanejamento.

UNIDADE ADMINISTRATIVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Cargo-Nomenclatura	Requisitos	Vencdo. (R\$)	Vagas	Nível Vencdo.
-	-	-	-	-

Obs.: Será lotada através de cargos efetivos de outras Unidades Administrativas, através de remanejamento.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

ANEXO VII

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E LIVRE EXONERAÇÃO				
Cargo-Nomenclatura	Provimento	Vencto. (R\$)	Vagas	Nível Vencto.
Chefe de Gabinete	Ampla	800,00	01	IV
Secretário de Gabinete	Ampla	700,00	01	III
Secretário Municipal	Ampla	800,00	07	IV
Diretor de Departamento	Ampla	700,00	16	III
Assessor Administrativo	Ampla ou limitado	350,00	10	I


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80
RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO
FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001
CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

ANEXO VIII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Executar serviços de atendimento ao público, telefonia, datilografia e digitação;
- Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes;
- Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros;
- Auxiliar no serviço de tesouraria;
- Executar serviços de bancos, correspondências e outros;
- Executar serviços de reprodução de documentos;
- Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas, portarias e outros;
- Auxiliar na área de recursos humanos, contabilidade, tributação etc.;
- Examinar processos e papéis avulsos e prestar informações sumárias;
- Realizar e conferir cálculos aritméticos, seguindo critérios já definidos;
- Escrever livros e fichas;
- Preencher guias, requisições, comunicados internos e outros impressos;
- Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização dos serviços do setor em que estiver trabalhando;
- Lavrar autos de infração e termos de fiscalização;
- Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais;
- Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos, teatros, publicidade e outros;
- Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços;


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

- Fazer conferência sobre recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como da taxa de licença de localização;
- Auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de lançamento, vistoriando-os;
- Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas;
- Auxiliar na emissão de pareceres sobre normas de direito financeiros recursos interpostos pelas empresas autuadas;
- Auxiliar no despacho do processo de infrações, notificações e outros;
- Providenciar a expedição de notificações e intimações, por meio de memorandos ou outras formas de correspondência;
- Orientar os contribuintes prestando informações e esclarecimentos;
- Participar com outros especialistas e técnicos, da solução de problemas de arrecadação e fiscalização do Município;
- Redigir relatório mensal das atividades fiscais;
- Aplicar leis e regulamentos na área de sua atuação;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e instrumentos colocados à sua disposição;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação referente ao Código de Posturas e Obras;
- Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo o Código de Obras;
- Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão;
- Providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação;
- Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros
- Executar outras tarefas correlatas.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80
RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO
FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001
CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

A N E X O V I I I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

-
- Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamentos e cobrança de tributos da prefeitura municipal, com vistas à difusão da legislação em vigor;
- Realizar estudos técnico-econômicos para apuração de receitas mais reais pelas empresas;
- Realizar estudos, levantamentos pesquisas e avaliações para apurar a sonegação intencional;
- Colher dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades;
- Lavrar autos de infração e termos de fiscalização;
- Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais;
- Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos, teatros, publicidade e outros;
- Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços;
- Fazer conferência sobre recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como da taxa de licença de localização;
- Auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de lançamento, vistoriando-os;
- Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas;
- Auxiliar na emissão de pareceres sobre normas de direito financeiros recursos interpostos pelas empresas autuadas;
- Auxiliar no despacho do processo de infrações, notificações e outros;
- Providenciar a expedição de notificações e intimações, por meio de memorandos ou outras formas de correspondência;

Augusto Sérgio Diorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

- Orientar os contribuintes prestando informações e esclarecimentos;
- Participar com outros especialistas e técnicos, da solução de problemas de arrecadação e fiscalização do Município;
- Redigir relatório mensal das atividades fiscais;
- Aplicar leis e regulamentos na área de sua atuação;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e instrumentos colocados à sua disposição;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação referente ao Código de Posturas e Obras;
- Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo o Código de Obras;
- Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão;
- Providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação;
- Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros;
- Comparar a construção como projeto aprovado pela Prefeitura;
- Fiscalizar entulhos e materiais de construção nas vias públicas;
- Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas de mercados e feiras;
- Fiscalizar o cumprimento da obediência das posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Desempenhar tarefas afins.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

ANEXO VIII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral, relativo a pessoal;
- Controlar a freqüência de servidores municipais;
- Fazer o acompanhamento de escalas de férias dos servidores municipais;
- Preencher fichas, formulários, talões, mapas e outros;
- Elaborar cálculos de tributos;
- Entregar alvará de licença, certidões e habite-se
- Executar trabalhos de datilografia e digitação;
- Manter e atualizar cadastros de estabelecimentos comerciais, industriais e profissionais liberais;
- Cumprir mandados externos;
- Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transportes;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80
RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO
FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001
CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

A N E X O VIII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGO : AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Atender pacientes, encaminhando-os ao médico;
- Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando prontuários;
- Comunicar ao médico as condições do paciente;
- Auxiliar médicos e enfermeiros, fazendo curativos, imobilizações especiais, ministrar medicamentos e outros tratamentos em situações de emergência;
- Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos;
- Fazer curativos, nebulizações, inalações, observadas as prescrições médicas;
- Aplicar injeções, vacinas, soros e outros;
- Efetuar coleta de material para exames de laboratórios;
- Participar de campanhas de vacinação;
- comunicar a alta do paciente a seus familiares;
- fazer balanço mensal dos medicamentos, bem como sua solicitação;
- auxiliar médicos, enfermeiros e odontólogos em palestras ou consultas realizadas em escolas municipais;
- fazer controle de equipamentos e medicamentos utilizados nos consultórios médicos e laboratórios;
- efetuar o controle de fichas de consultas dos pacientes encaminhados, bem como a marcação e o controle de novas consultas de pacientes em tratamento, responsabilizando-se pelo arquivo de pastas;
- providenciar o encaminhamento dos pacientes que diretamente procuram os serviços médicos e laboratoriais;
- Preencher formulários de tratamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o, período estabelecido for considerado vencido;
- Agendar os pacientes, marcando retorno de acordo com o plano de tratamento, efetuando o controle das faltas dos mesmos;


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80
RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO
FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001
CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

- Elaborar quadro estatístico dos atendimentos realizados;
- Auxiliar na aplicação de flúor;
- Fazer a distribuição e controle de medicamentos oferecidos à população carente;
- Recolher material destinado a exame de laboratório;
- Anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais;
- Aplicar banhos de luz;
- Auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados;
- Colocar e retirar aparelhos sanitários móveis;
- Fazer a seleção do pacientes a serem consultados;
- Registrar dados estatísticos de produção em formulários próprios para fins de avaliação;
- Limpar e conservar a área física dos equipamentos e instrumentos para mantê-los em condições de uso;
- Executar outras tarefas correlatas.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80
RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO
FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001
CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

A N E X O V I I I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO :

- Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho;
- Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade;
- Executar pequenos mandados pessoais;
- Receber e transmitir recados;
- Fazer e servir café, água, lavar roupas, louças, etc.; zelando pela higiene, limpeza e conservação da cantina e de seus equipamentos;
- Abrir e fechar as dependências municipais;
- Limpar as dependências municipais, varrendo, encerando e lavando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças;
- Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Providenciar junto à chefia competente a compra do material de consumo e de cozinha;
- Zelar pelo material e equipamento de trabalho;
- Guardar as chaves das dependências municipais;
- Cumprir mandados externos;
- Arrumar cozinha, limpar geladeira, lavar louças, panelas, recipientes e vasilhames em geral;
- Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais determinados;
- Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições da prefeitura e/ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transportes;
- Percorrer as dependências municipais, apagando luzes, fechando portas, torneiras e desligando aparelhos;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, utilizando as mãos, carrinhos demãos ou ferramentas manuais nos diversos órgãos da prefeitura;
- Varrer ruas e outros logradouros públicos;


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

- Fazer coleta de lixo;
- Conservar as áreas ajardinadas, irrigando e removendo detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando as ervas daninhas;
- Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;
- Pintar meios-fios, troncos de árvores e outros;
- Escavar valas e fossos, extraíndo terra, pedras e outros;
- Ajudar a desentupir redes de esgoto e assentar manilhas;
- Preparar, quebrar, carregar e espelhar asfalto em vias públicas;
- Preparar terrenos para colocação de pisos em geral;
- Auxiliar nos serviços de demolição;
- Preparar terrenos e plantar gramas, arbustos etc., cavando, estercoando, nivelando e adubando canteiros;
- Executar serviços de lubrificação com graxa e pulverização de óleo em veículos e máquinas;
- Lavar e polir veículos;
- Efetuar entregas e outros mandados quando solicitado;
- Ajudar os mecânicos da prefeitura em pequenos serviços de oficina;
- Ajudar no transporte de materiais, aparelhos e equipamentos;
- Executar a pressão de animais em vias públicas;
- Participar de mutirões;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Executar serviços de calçamento em geral;
- Executar serviços de pinturas em geral;
- Auxiliar o pedreiro na execução de obras;
- Abrir valas para fundação;
- Fazer massa de qualquer espécie
- Rejuntar pisos e azulejos;
- Limpar e conferir ferramentas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas

Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

A N E X O VIII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGO : MECÂNICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Executar serviços de manutenção periódica de veículos;
- Desmontar, montar, limpar e regular motores, engrenagens de transmissão e demais componentes do veículo;
- Executar serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica;
- Executar de serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica;
- Executar serviços de regulagem do sistema de freios e embreagem;
- Executar serviços de reparação, recondicionamento e reposição de peças;
- Executar serviços de solda nos diversos equipamentos e peças;
- Executar serviços elétricos em todos os veículos;
- Efetuar lubrificação em veículos;
- Especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material;
- Substituir e repara baterias;
- Fornecer dados para almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição;
- Distribuir tarefas aos auxiliares orientando-os quanto à execução;
- Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e local de trabalho;
- Executar serviços de mecânica em geral;
- Executar outras tarefas correlatas.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

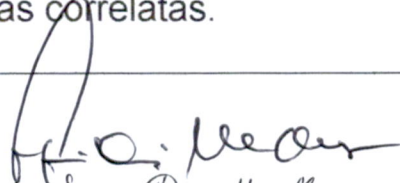
ANEXO VIII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGO : MOTORISTA I e II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO :

- Vistoriar veículos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento antes de qualquer uso;
- Examinar as ordens de serviço para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Transportar cargas em geral;
- Zelar pela manutenção dos veículos, comunicando ao chefe competente as falhas do mesmo, solicitando reparos;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura;
- Dirigir automóvel, veículos de carga (de acordo com a CNH), ambulâncias dentro e fora do perímetro urbano do município, bem como realizar viagens intermunicipais e interestaduais;
- Conduzir passageiros;
- Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas;
- Realizar pequenos reparos nos veículos;
- Executar outras tarefas correlatas.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

A N E X O V I I I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO :

- Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação para escavar e remover terra, pedras areia e materiais análogos;
- Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares;
- Operar tratores providos de lâmina frontal côncavo de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;
- Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;
- Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo à terraplanagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos, "gardes", solidificação de asfalto e calçamento;
- Realizar deslocamentos, aragens; gradagens, adubações, plantio, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;
- Zelar pela manutenção do equipamento;
- Executar pela manutenção do equipamento;
- Executar reparos simples, limpeza, lubrificação e abastecimento;
- Executar outras tarefas correlatas.


Augusto Sérgio Diorelli Massa

PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80
RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO
FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001
CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

A N E X O V I I I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGO : OPERÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO :

- Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho;
- Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade;
- Executar pequenos mandados pessoais;
- Receber e transmitir recados;
- Abrir e fechar as dependências municipais;
- Limpar as dependências municipais, varrendo, encerando e lavando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças;
- Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Providenciar junto à chefia competente a compra do material de consumo e de cozinha;
- Zelar pelo material e equipamento de trabalho;
- Guardar as chaves das dependências municipais;
- Cumprir mandados externos;
- Arrumar cozinha, limpar geladeira, lavar louças, panelas, recipientes e vasilhames em geral;
- Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais determinados;
- Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições da prefeitura e/ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transportes;
- Percorrer as dependências municipais, apagando luzes, fechando portas, torneiras e desligando aparelhos;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, utilizando as mãos, carrinhos de mãos ou ferramentas manuais nos diversos órgãos da prefeitura;
- Varrer ruas e outros logradouros públicos;
- Fazer coleta de lixo;
- Conservar as áreas ajardinadas, irrigando e removendo detritos dos


Augusto Sérgio Picorelli *Ma...su*
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

- canteiros, capinando, cortando e arrancando as ervas daninhas;
- Ajudar no plantio de arvores, plantas e gramas;
 - Pintar meios-fios, troncos de árvores e outros;
 - Escavar valas e fossos, extraíndo terra, pedras e outros;
 - Ajudar a desentupir redes de esgoto e assentar manilhas;
 - Preparar, quebrar, carregar e espelhar asfalto em vias públicas;
 - Preparar terrenos para colocação de pisos em geral;
 - Auxiliar nos serviços de demolição;
 - Preparar terrenos e plantar gramas, arbustos etc., cavando, *εαυελεαυααα, αυαεααααα α αααααααα αααααααα.*
 - Executar serviços de lubrificação com graxa e pulverização de óleo em veículos e máquinas;
 - Lavar e polir veículos;
 - Efetuar entregas e outros mandados quando solicitado;
 - Ajudar os mecânicos da prefeitura em pequenos serviços de oficina;
 - Ajudar no transporte de materiais, aparelhos e equipamentos;
 - Executar a pressão de animais em vias públicas;
 - Participar de mutirões;
 - Participar de reuniões e grupos de trabalho;
 - Executar serviços de calçamento em geral;
 - Executar serviços de pinturas em geral;
 - Auxiliar o pedreiro na execução de obras;
 - Abrir valas para fundação;
 - Fazer massa de qualquer espécie
 - Rejuntar pisos e azulejos;
 - Limpar e conferir ferramentas de trabalho;
 - Executar outras tarefas correlatas.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

A N E X O VIII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGO : VIGIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Executar rondas nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nos arredores dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações;
- Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo ou impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato;
- Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente;
- Verificar as instalações elétricas e hidráulicas se estão em perfeito funcionamento;
- Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências municipais;
- Zelar pela manutenção e limpeza das dependências municipais;
- Prender em flagrante todo aquele que for encontrado na prática de algum crime e encaminha-lo imediatamente a autoridade policial competente acompanhado das testemunhas e vítima quando possível;
- Relatar ao sucessor e ao chefe imediato as anormalidades ocorridas;
- Percorrer as dependências municipais, apagando luzes, fechando portas, torneiras e desligando aparelhos;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitantes dentro de horários estabelecidos;
- Receber e transmitir recados; desempenhar todas as tarefas inerentes ao cargo e correlatas.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

ANEXO VIII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Executar trabalhos de natureza administrativa;
- Cumprir determinações superiores: programar, orientar, coordenar e controlar o trabalho de auxiliares;
- Prestar orientação, informação e assistência a órgãos setoriais, mediante contatos diretos, em cumprimento à delegação superior;
- Executar serviços de datilografia e digitação;
- Auxiliar diretamente o Prefeito Municipal, Chefe de Gabinete e Secretariado;
- Redigir ofícios, atas, correspondências, e outros;
- Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, orientar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e outros diversos;
- Desempenhar outras tarefas correlatas.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

A N E X O V I I I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: CHEFE DE GABINETE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- desenvolver atividades de relações públicas;
- desenvolver contatos com a imprensa e órgãos de comunicação;
- produzir material para divulgação das ações da Prefeitura e acompanhar assuntos vinculados aos meios de comunicação sobre questões de interesse do Município;
- orientar a realização de eventos oficiais e a participação, neles, de representantes da Prefeitura, propiciando o correto cumprimento de procedimentos protocolares e as normas de cerimonial;
- orientar o relacionamento da Prefeitura com autoridades constituídas;
- Acompanhar a tramitação de leis de interesse do Município;
- Promover o apoio parlamentar e a sustentação política do Prefeito para favorecer a execução de programas e projetos do Executivo;
- Promover o entendimento com parlamentares do legislativo Municipal, Estadual e Federal em assuntos de interesse do Município;
- Promover a integração da Prefeitura com os Municípios circunvizinhos, articulando ações conjuntas e medidas interativas que favoreçam atividades setoriais;
- Estabelecer e manter entendimentos com órgãos setoriais das Administrações Federal e Estadual, articulando ações conjuntas e propiciando a captação de recursos para desenvolvimento de programas e projetos no âmbito do Município;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.


Augusto Sérgio Picorelli
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80
RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO
FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001
CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

A N E X O V I I I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Planejar, dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades dos serviços da Divisão;
- Preparar programas de trabalho da Divisão e elaborar normas para a sua execução;
- Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria da unidade e proferir despachos interlocutórios ou preparatórios da decisão superior em processos;
- Promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da unidade;
- Reunir subordinados para transmitir as instruções e examinar assuntos relacionados com as atribuições da competência da unidade;
- Inteirar-se do desenvolvimento dos trabalhos executados na unidade, coordenando a sua execução;
- Manter a ordem e a disciplina do serviço na Divisão;
- Apresentar relatórios das atividades do serviço;
- Desempenhar outras tarefas correlatas.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

ANEXO VIII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: SECRETÁRIA (0) DE GABINETE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- encarregar-se do preparo e despacho do expediente do Prefeito;
- providenciar os serviços de redação, protocolo, suprimento, comunicação, digitação, reprografia, transporte e zeladoria necessária ao Gabinete;
- organizar e proporcionar o cumprimento da agenda do Prefeito, informando os eventos à Chefia de Gabinete para providências de divulgação, consultando o Cerimonial, quando for o caso;
- agendar, receber, e controle do fluxo de pessoas durante o atendimento ao público pelo Prefeito;
- digitar e arquivar a correspondência do Gabinete do Prefeito;
- requisitar e guardar o material de consumo e equipamentos necessários ao funcionamento do Gabinete do Prefeito;
- receber, conferir, dar entrada e saída na documentação do Gabinete do Prefeito;
- atender e encaminhar o público que desejar conversar com o Prefeito;
- desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

CNPJ(MG) 01.615.007/0001-80

RUA JOSÉ PINHEIRO, 324 - CENTRO

FONE: (33) 3745-8000 - FAX: (33) 3745-8001

CEP 39.893-000 - MONTE FORMOSO - MINAS GERAIS

A N E X O VIII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: SECRETÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Administrar secretaria pelo qual é responsável, em estreita observância às disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal;
- Expedir atos administrativos de sua competência;
- Determinar às unidades administrativas outras medidas que se fizerem necessárias para eficiência dos trabalhos e consecução de seus objetivos;
- Apresentar ao Prefeito anualmente e em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação da secretaria;
- Promover reuniões periódicas de orientação entre diretores de divisão;
- Desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com o seu cargo e cumprir as determinações do Prefeito;
- Referendar atos e decretos assinados pelo Prefeito; pertinente à sua área de competência.


Augusto Sérgio Picorelli Massa
PREFEITO