

# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAUNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

## LEI Nº 108/2002

“ Dispõe sobre a compatibilização dos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Braunas em decorrência da instituição e implantação do regime jurídico único, cria funções Públicas comissionadas de Livre Nomeação e Exoneração, revoga Lei de Pessoal, estipula nível salarial e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Braunas-MG., por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I INTRODUÇÃO

Art. 1º - A atividade administrativa de qualquer dos poderes do Município de Braunas encube:

- I - a servidores públicos, ocupantes de cargos ou funções públicas comissionados, em caráter efetivo ou em comissão;
- II - a contratados por prazo determinado, nos termos do Art. 37 Inciso IX da Constituição Federal;
- III - a ocupantes de cargos de Livre Nomeação e Exoneração, na forma desta lei, (ANEXO I).

Art. 2º - As funções públicas criadas, com os respectivos números e nível de vencimento e lotação, integram o quadro suplementar desta lei. (ANEXO I).

Art. 3º - Para fins demonstrativos o quadro constante do ANEXO I, refere-se ao quadro de pessoal de Livre Nomeação e Exoneração existentes e os criados nesta lei.

Parágrafo Único: Os Servidores Estáveis por força constitucional estão demonstrado no anexo ( II ) desta lei, permanecendo inalteradas suas funções, salários e estabilidade..

Art. 4º - Fica extinto toda a simbologia, níveis, salários dos servidores públicos em geral da Prefeitura Municipal de Braunas, prevalecendo os criados e estabelecidos na forma do ANEXO III desta lei, respeitando-se a isonomia e a irredutibilidade dos salários hoje existentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

Art. 5º - As funções, a forma de provimento, o órgão de atuação, a jornada de trabalho, a qualificação e as atividades dos ocupantes das funções criadas nesta lei, estão demonstrados no ANEXO IV.

## CAPÍTULO II DO REGIME JURÍDICO DO CARGO PÚBLICO SEÇÃO I DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 6º - Aplicam-se aos titulares de FUNÇÕES OU CARGOS PÚBLICOS, relacionados nos ANEXOS constantes desta lei, ( servidores estáveis e não estáveis), no que toca aos direitos e vantagens as regras atinentes a todos os servidores públicos, a saber:

- I - férias;
- II - décimo terceiro;
- III - afastamento para tratar de interesse particular
- IV - afastamento para acompanhar o cônjuge ou companheiro;
- V - afastamento por motivo de doença em pessoa da família;
- VI - demais vantagens e direitos, exceto a estabilidade.

## SEÇÃO II DOS DEVERES, VEDAÇÕES E RESPONSABILIDADE

Art. 7º - São deveres do titular dos cargos públicos:

- I - exercer cargo com zelo e dedicação;
- II - ser leal ao órgão ou entidade a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores;
- V - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência, em razão da função;
- VI - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VII - atender com presteza ao público em geral;
- VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII - submeter-se a revisão médica, na data fixada pela Administração, a expensas

desta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

*Parágrafo Único* – A representação de que se trata o Inciso XII, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior aquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa.

Art. 8º - Ao titular do cargo ou função Pública é proibido:

- I – ausentar-se do serviço público durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – retirar-se, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- IV – coagir ou aliciar subordinados, no sentido de filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- V – promover manifestação de apreço ou despreço no sentido da repartição;
- VI – valer-se do cargo para lograr proveitos pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da atividade;
- VII – praticar ato de comércio, no recinto de repartição pública municipal;
- VIII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- IX – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- X – utilizar pessoa ou recursos materiais da repartição em serviços particulares;
- XI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo, e com horário de trabalho;

Art. 9º - O servidor titular da função ou cargo público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 10 - No âmbito administrativo, sujeita-se o servidor as seguintes penas disciplinares:

- I – advertência;
- II – suspensão com a perda do vencimento;
- III – dispensa;
- IV – destituição de cargo em comissão ou de função

Art. 11 – Na aplicação das penalidades, deverá o executor observar o contido no Estatuto do Servidor Público do Município de Braúnas, na forma da Lei Municipal nº 26/90.

Art. 12 – A dispensa dos servidores ocupantes de função pública criada por esta lei, são as mesmas contidas no Estatuto do Servidor Público do Município de Braúnas.

## SEÇÃO QUATRO DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

Art. 13 – A aplicação das penalidades também serão da mesma forma prevista no Estatuto do Servidor Público do Município de Braunas.

## SEÇÃO CINCO DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 – As funções Públicas criadas em decorrência desta Lei, são de livre nomeação e exoneração conforme dispõe artigo 37, II da Constituição Federal.

Art. 15 – As demais funções ou cargos Públicos criados pelas Leis Municipais de pessoal existentes anteriormente tornam-se sem nenhum efeito, e consideram-se revogadas..

Art. 16 – Aos demais servidores do Município de Braunas, inclusive os estáveis por força da CF/88, fica assegurado irredutibilidade dos vencimentos.

Art. 17 – São vedados à determinação e o pagamento de serviços extraordinários a ocupantes de cargo ou função de chefia criada por lei.

Parágrafo Único: fica o executivo autorizado a conceder, via portaria, gratificação de até 50% (cinquenta por cento) aos servidores que demonstrarem bom nível de desenvolvimento funcional, assiduidade, competência e zelo pela coisa pública.

Art. 18 – Fica o Executivo autorizado para fazer face às despesas decorrentes com esta lei, a utilizar a dotação orçamentária própria de pessoal civil existente no orçamento vigente.

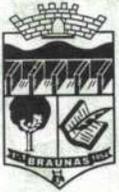
Art. 19 – Em razão deste novo quadro, onde se encontram inseridos novos salários, níveis e atividades, além de estabelecer deveres e obrigações, revogam-se integralmente as Leis nº 041/1997, Lei nº 047/97, Lei nº 055/97.

Art. 20 – Permanece inalterada da forma em que se encontra a Lei nº 075/2000 que dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Educação, que instituiu o Plano de Carreira e Valorização do Magistério, devendo doravante ser exercido o controle de Pessoal da Educação através de Portaria emitida pelo Executivo.

Parágrafo Único : Revoga-se os artigos da lei Municipal nº 32 /96 que porventura conflitarem com os desta.

Artigo 21- Os cargos ou funções não tratados nesta lei, exceto os efetivos ficam extintos e os ocupantes dos mesmos passarão automaticamente a ocupar a função pública correspondente através de portaria de nomeação, respeitando-se os salários e atividades.

Art. 22 – Por exigências estrutural e organizacional fica criada a Coordenadoria de Assistência Social, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

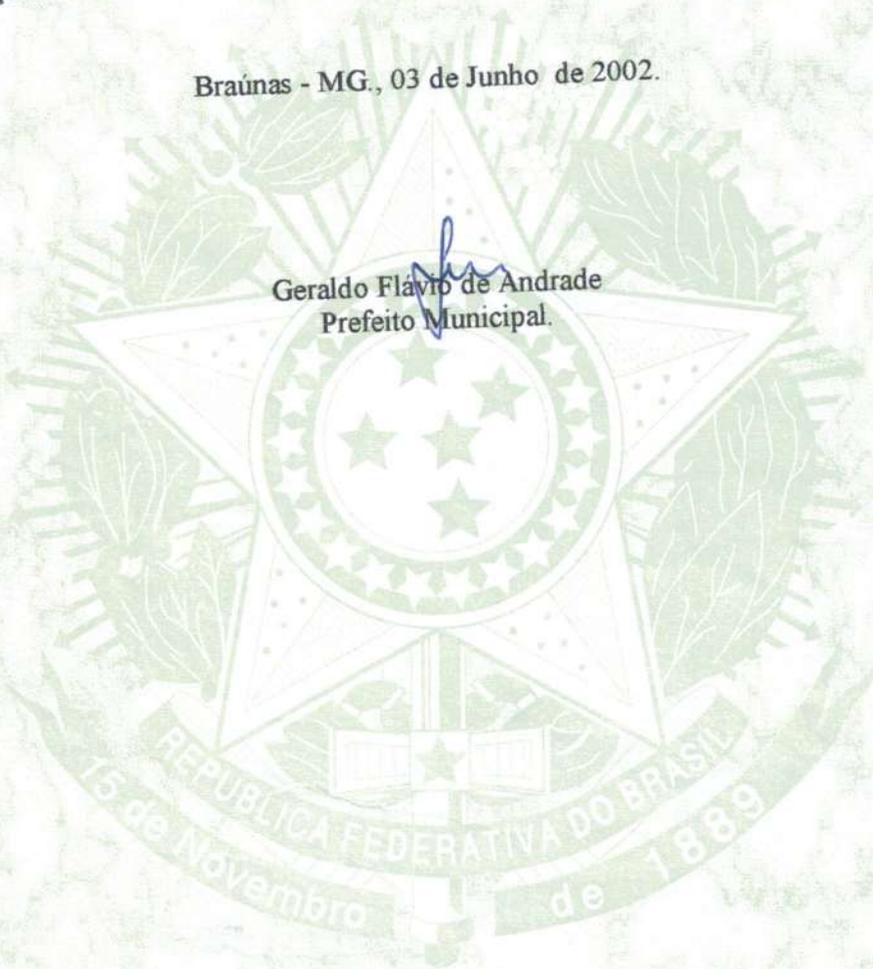
Parágrafo Único : O Executivo apresentará no prazo de 60 dias, após aprovação desta Lei o projeto de lei que estabelecerá a nova estrutura Administrativa da Prefeitura, delineando atividades e rumos tomados pelo o Departamento de Assistência Social..

Art. 23 – Esta Lei não altera em nada o conteúdo do Estatuto do Servidor Público de Braúnas que permanece e em vigência.

Artigo 24- Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Braúnas - MG., 03 de Junho de 2002.

  
Geraldo Flávio de Andrade  
Prefeito Municipal.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

OBS.: Os cargos já existentes são demonstrados por 1 (um) ASTERISCO (\*) e os criados em razão desta lei são demonstrados por 2 (dois) ASTERISCOS (\*\*).

## ANEXO I

### FUNÇÕES PÚBLICAS CRIADAS \* E EXISTENTES \*

Setor Gabinete do Prefeito	Números existentes	Nível de Representação Salarial	Nº de Vagas Criadas	Salário Correspondente m R\$
Assessor Jurídico III **	0	XXII	01	2.500,00
Assessor jurídico II **	0	XIX	01	1.800,00
Assessor jurídico I **	0	XVII	01	1.300,00
✓ Chefe de Gabinete *	0	XV	01	865,00
Assessor do Prefeito *	0	XIV	01	721,00
Secretário do Prefeito *	0	XI	01	461,00
Motorista do Gabinete **	0	XII	01	519,00
Setor Secretaria Municipal de Saúde	Números existentes	Nível de Representação Salarial	Nº de Vagas Criadas	Salário Correspondente em R\$
Secretário Municipal de Saúde *	01	Lei Fixação Legislativa	0	
Médico I **	0	XVII	01	1.300,00
Médico II **	0	XXII	01	2.500,00
Médico III **	0	XXV	01	3.500,00
Médico IV *	02	XXVII	0	4.440,00
Médico V **	0	XXVIII	01	5.550,00
✓ Enfermeiro I *	01	XX	0	2.000,00
Enfermeiro II **	0	XXI	01	2.230,16
Enfermeiro III **	0	XXII	01	2.500,00
✓ Cirurgião Dentista I **	01	XVIII	0	1.587,00
✓ Cirurgião Dentista II **	02	XXIII	0	2.886,00
✓ Cirurgião Dentista III **	0	XXIV	01	3.000,00
✓ Farmacêutico – Bioquímico **	0	XVII	01	1.300,00
Técnico de Enfermagem *	04	XI	0	461,00
Auxiliar de Enfermagem **	0	VII	04	289,00
✓ Auxiliar de Cirurgião Dentista **	01	VII	03	289,00
✓ Técnico de Higiene Dentária **	0	VIII	02	346,00
✓ Auxiliar Administrativo **	03	VI	01	259,00
Recepcionista **	0	IV	02	240,00
✓ Técnico em Computação **	0	XII	01	519,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

Auxiliar de Saúde **	02	I	02	200,00
Agente Sanitário **	0	IV	02	240,00
Motorista *	05	XII	0	519,00
Setor do Departamento de Assistência Social				
Chefe da Coordenadoria de Assist. Social **	0	XVI	01	1000,00
Auxiliar do Serv. Assist. Social **	0	I	02	200,00
Agente Social *	01	XIV	0	721,00
<b>Setor</b> Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte	<b>Números existentes</b>	<b>Nível de Representação Salarial</b>	<b>Nº de Vagas Criadas</b>	<b>Salário Correspondente em R\$</b>
Secretario Municipal de Educação – Lei Municipal nº 75/2000 *	01	Lei fixação Leg.	0	
Zelador *	01	I	0	200,00
Coordenador de Esporte I *	01	VIII	0	346,00
Coordenador de Esporte II *	01	XV	0	865,00
Auxiliar de Esporte *	01	III	01	230,00
Porteiro Continuo Escolar *	01	VIII	01	346,00
Professor Pré-Escolar *	04	V	01	252,00
Professor Leigo *	06	I	00	200,00
Motorista *	05	XII	01	519,00

OBS.: O quadro de professores da municipalidade, bem como, atividades, funções, salários, deveres e obrigações, reger-se-ão pela Lei Municipal nº 075/2000, que permanece em vigência sem nenhuma alteração, excetuando a criação das funções de Professor Pré-escolar e leigos, que não foram regulamentados pela citada Lei.

**Cargos Existentes \***  
**Cargos Criados \*\***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

Setor	Números existentes	Nível de Representação Salarial	Nº de Vagas Criadas	Salário Correspondente em R\$
Secretaria Municipal de Obras e Serviços				
Sec. Mun. de Obras e Serviços *	01	Lei Fixação Leg	0	
• X Chefe da Divisão de Obras *	01	XIV	0	721,00
• X Chefe de Divisão de Transporte *	01	XIV	0	721,00
X Chefe de Almoxarifado **	01	VII	0	289,00
X Chefe Serv. Agr. Meio Ambiente **	0	VII	01	289,00
X Operador de Maquina Pesada *	01	XIV	01	721,00
X Pedreiro I *	02	VI	02	259,00
X X Pedreiro II *	01	VIII	02	346,00
X Carpinteiro I *	0	VI	02	259,00
X X Carpinteiro II *	02	VIII	01	346,00
X Mecânico I *	01	XII	01	519,00
X Mecânico II **	0	XIV	02	721,00
X Auxiliar de Mecânico *	01	II	01	202,00
X Motorista *	01	XII	02	519,00
X X Coveiro **	0	IV	02	240,00
X Operário * <i>manuseio de lixo</i>	21	I	50	200,00
Setor	Números existentes	Nível de Representação Salarial	Nº de Vagas Criadas	Salário Correspondente em R\$
Secretaria Municipal de Fazenda				
Secretario Municipal de Fazenda *	01	Lei fixação Leg.	0	
X Chefe do Serviço de Fazenda *	01	XVIII	0	1.587,00
X Auxiliar de Fazenda *	01	XI	01	461,00
X Contador *	01	XVIII	0	1.587,00
X Auxiliar Administrativo *	01	VI	02	259,00
Setor	Números existentes			
Secretaria da Administração				
Secretario Municipal de Administração *	01	Lei fixação Leg.	0	
X Chefe de Seção de Pessoal **	0	VIII	01	346,00
X Recepcionista *	01	IV	0	240,00
X Auxiliar de Serviços Gerais *	02	I	02	200,00
X Coordenador do SIAT *	01	XI	0	461,00
X Encarregado do UMC *	01	XI	0	461,00
X X Agente do Posto do Correio *	02	I	01	200,00
X X X Mensageiro Posto Telefônico *	04	I	0	200,00
X X Fiscal de Posturas **	0	IV	02	240,00
X Vigia Municipal *	01	II	01	202,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

## ANEXO II

SERVIDORES ESTABILIZADOS DEACORDO COM A CF/88				
Nome	Função	Nível Salarial	Lotação	Salário Base
Nadir de Oliveira Alves	Aux. Rendas	XI	Sec. Fazenda	461,00
Geraldo Salvador Glória	Coord. Siat	XI	Sec. Adm.	461,00
Maria Salomé M. Brandão	Sec. Prefeito	XI	Gabinete	461,00
Sebastião Martins Gonçalves	Coord. Esport	VIII	Sec. Educ.	346,00
Isac Xavier Brandão	Pedreiro	VIII	Sec. Obras	346,00
José Moreira Filho	Motorista	XII	Sec. Obras	519,00
José Maria Lucas	Pedreiro	VIII	Sec. Obras	346,00
José Augusto Pinto	Operário	I	Sec. Obras	200,00

Braúnas 03 de Junho de 2002

  
**Geraldo Flávio de Andrade**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

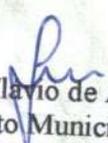
Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

## ANEXO III

### QUADRO DEMONSTRATIVO DE NÍVEL E SALÁRIO

NÍVEL	SALÁRIO EM R\$
I	
II	200,00
III	202,00
IV	230,00
V	240,00
VI	252,00
VII	259,00
VIII	289,00
IX	346,00
X	399,00
XI	408,00
XII	461,00
XIII	519,00
XIV	600,00
XV	721,00
XVI	865,00
XVII	1.000,00
XVIII	1.300,00
XIX	1.587,00
XX	1.800,00
XXI	2.000,00
XXII	2.230,16
XXIII	2.500,00
XXIV	2.886,00
XXV	3.000,00
XXVI	3.500,00
XXVII	4.000,00
XXVIII	4.440,00
	5.550,00

Braúnas 03 de Junho 2002

  
Geraldo Flávio de Andrade  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

## ANEXO IV

**FUNÇÃO:** Assessor Jurídico III

**FORMA DE PROVIMENTO:** Ampla

**ÓRGÃO DE ATUAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Bacharel em Direito, formado há pelo menos 10 anos com experiência mínima de 05 anos em administração pública.

**ATIVIDADES:** Assessorar, dirigir e fiscalizar os demais advogados da municipalidade, prestar assessoria, consultoria, e revisar os instrumentos jurídicos, administrativos na área de pessoal, de material, de patrimônio de licitações, de contratos administrativos, preparar e revisar os projetos de leis e atos normativos necessários a adaptação e organização administrativa do município. Assessoramento na implantação de lei de organização de pessoal e de serviços da prefeitura. Ser responsável por todas as demandas jurídicas em que se encontrar o município e acompanhar todos os processos em primeira instância até o final do feito, indicando inclusive advogado para acompanhamento de processos nas instâncias superiores.

**FUNÇÃO :** Assessor jurídico II

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** bacharel em direito, formado no mínimo há dois anos e com experiência mínima de um ano de militância.

**ATIVIDADES:** as mesmas previstas para o assessor jurídico III, a quem se reportará na ausência do executivo.

**FUNÇÃO :** Assessor jurídico I

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** bacharel em direito

**ATIVIDADES:** as mesmas previstas para o assessor jurídico III, a quem se reportará na ausência do executivo.

**FUNÇÃO :** Chefe de Gabinete

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**JORNADA DE TRABALHO:** 30:00 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 2º Grau completo

**ATIVIDADES:** presença indispensável todos os dias no gabinete do prefeito, cabendo-lhe chefiar e conduzir os trabalhos das demais pessoas lotadas no gabinete do prefeito. Manter a ordem e selecionar de acordo com o agendamento do prefeito entradas e saídas de pessoas em contacto com o prefeito. Finalmente deverá chefiar todos os trabalhos de gabinete.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

**FUNÇÃO:** Assessor do Prefeito  
**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Gabinete do Prefeito  
**JORNADA DE TRABALHO** 30 horas semanais  
**QUALIFICAÇÃO:** 2º completo  
**ATIVIDADES;** Assessorar com orientação do assessor jurídico todas atividades do executivo, reportando-se como seu superior o chefe do gabinete.

**FUNÇÃO :** Secretário do Prefeito  
**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Gabinete do Prefeito  
**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais  
**QUALIFICAÇÃO:** 2º grau completo  
**ATIVIDADES:** Controlar e agendar todas as atividades do Prefeito, mantendo-o informado de seus horários e compromissos juntamente com o motorista de gabinete, reportar-se-á ao chefe de gabinete, a quem dará satisfação e cumprirá suas ordens.

**FUNCÃO:** Motorista do Gabinete  
**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Gabinete do Prefeito  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**QUALIFICAÇÃO:** Ser habilitado  
**ATIVIDADES;** Dirigir o automóvel do gabinete, levando o prefeito a todas as suas atividades e compromissos dentro e fora do Estado. Conduzir as autoridades e servidores da prefeitura segundo itinerários e horários estabelecidos pelo prefeito e na falta dele àqueles estabelecidos pelo chefe do gabinete. Cuidar da conservação do veículo, mantendo-o em condições de funcionamento, providenciar o abastecimento, lubrificação limpeza e troca de peças, efetuar pequenos reparos mecânicos de emergência, preencher diariamente fichas de controle do serviço realizado e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo prefeito ou pelo chefe de gabinete.

**FUNCÃO :** Secretário Municipal de Saúde  
**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde  
**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais  
**QUALIFICAÇÃO:** 2º grau completo  
**ATIVIDADES:** Participara do planejamento, organização e definições de políticas e diretrizes de sua área de atuação, coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas, Decidir sobre matéria pertinente á Secretaria, Determinar providências e estabelecer contatos relacionados com as atividades da secretaria, assistir o prefeito em assuntos relacionados com a secretaria, dirigir e controlar todo o pessoal lotado na área da saúde.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

**FUNÇÃO:** Médico V

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria municipal de saúde

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** formado em curso superior de medicina, com registro no Conselho respectivo.

**ATIVIDADES:** todas aquelas inseridas na formação de médico de sua especialidade, reportar-se-a e cumprirá as metas e projetos de saúde apresentados pelo executivo com a coordenação do secretário de saúde, responsabilizando-se pelos seus atos. Participar do planejamento da assistência à saúde, tendo em vista implementação junto à comunidade, participar de reuniões e práticas educativas junto à comunidade e a equipe de saúde, notificar os agravos à saúde de acordo com as exigências do MS.

Deverá cumprir a escala de plantão medica nos fins de semana, a ser Elaborada pelo secretario municipal de saúde, com anuência do prefeito.

**FUNÇÃO:** Médico: IV

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 20 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** formado em curso superior de medicina, registrado no CRM

**ATIVIDADES:** todas aquelas inseridas na formação de médicos de sua especialidade reportar-se-á e cumprirá as metas e projetos de saúde apresentados pelos executivos com a coordenação do secretário de saúde, responsabilizando-se pelos seus atos. E mais aquelas atribuídas ao médico V.

Deverá cumprir a escala de plantão medica nos fins de semana, a ser Elaborada pelo secretario municipal de saúde, com anuência do prefeito.

**FUNÇÃO:** Médico III

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de saúde

**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 15 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Formado em curso superior de medicina registrado no CRM

**ATIVIDADES:** todas aquelas inseridas na formação de médicos de sua especialidade reportar-se-á e cumprirá as metas e projetos de saúde apresentados pelos executivos com a coordenação do secretário de saúde, responsabilizando-se pelos seus atos. E mais aquelas atribuídas ao médico V.

Deverá cumprir a escala de plantão medica nos fins de semana, a ser Elaborada pelo secretario municipal de saúde, com anuência do prefeito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

**FUNÇÃO:** Médico II

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de saúde

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 10 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Formado em curso superior de medicina, registrado do CRM

**ATIVIDADES:** todas aquelas inseridas na formação de médicos de sua especialidade reportar-se-á e cumprirá as metas e projetos de saúde apresentados pelo executivo com a coordenação do secretário de saúde, responsabilizando-se pelos seus atos. E mais aquelas atribuídas ao médico V.

Deverá cumprir a escala de plantão medica nos fins de semana, a ser Elaborada pelo secretario municipal de saúde, com anuência do prefeito.

**FUNÇÃO:** Médico I

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de saúde

**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 6 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Formado em curso superior de medicina, registro do CRM.

**ATIVIDADES:** todas aquelas inseridas na formação de médicos de sua especialidade reportar-se-á e cumprirá as metas e projetos de saúde apresentados pelos executivos com a coordenação do secretário de saúde, responsabilizando-se pelos seus atos. E mais aquelas atribuídas ao médico V.

Deverá cumprir a escala de plantão medica nos fins de semana, a ser Elaborada pelo secretario municipal de saúde, com anuência do prefeito.

**FUNÇÃO:** Enfermeiro III

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Formação Universitária completa do Curso de Enfermagem com registro no conselho regional.

**ATIVIDADES:** Executar atividades da área de saúde em sua especialidade na forma correspondente a unidade de atuação planejando, coordenando e executando os programas, estudos, pesquisas e atividades correlatas. Participar do planejamento da assistência à saúde, tendo em vista sua implementação junto à comunidade, participando das reuniões e práticas educativas juntamente com a equipe de saúde, supervisionando todos os serviços de enfermagem da UBS

Deverá cumprir a escala de plantão medica nos fins de semana, a ser Elaborada pelo secretario municipal de saúde, com anuência do prefeito.

Deverá cumprir a escala de plantão medica nos fins de semana, a ser Elaborada pelo secretario municipal de saúde, com anuência do prefeito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

**FUNÇÃO:** Enfermeiro II

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de saúde

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Formação Universitária completa do curso de enfermagem com registro no conselho regional.

**ATIVIDADES:** As mesmas previstas para o enfermeiro III.

Deverá cumprir a escala de plantão medica nos fins de semana, a ser Elaborada pelo secretario municipal de saúde, com anuência do prefeito.

**FUNÇÃO:** Enfermeiro I

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 25 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Formação Universitária completa do curso de enfermagem com registro no conselho regional.

**ATIVIDADES:** As mesmas previstas para enfermeiro III .

Deverá cumprir a escala de plantão medica nos fins de semana, a ser Elaborada pelo secretario municipal de saúde, com anuência do prefeito.

**FUNÇÃO:** Cirurgião Dentista III

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Ter formação Universitária completa no curso de Cirurgião dentista, com registro no respectivo conselho.

**ATIVIDADES:** Executar atividades da área de saúde em sua especialidade de acordo com as competências da unidade onde atua, além de planejar, coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, dentro de seu âmbito de competência. Participar de reuniões educativas junto à comunidade com a equipe de saúde. Supervisionar as ações da equipe da odontologia e executar demais atividades correlatas sobre sua responsabilidade.

**FUNÇÃO:** Cirurgião dentista II

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Ter formação Universitária completa no curso de Cirurgião Dentista , com registro no respectivo conselho

**ATIVIDADES:** As mesmas previstas para o cirurgião dentista III.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

FUNÇÃO: Cirurgião dentista I

1902,00

ORGÃO DE ATUAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

FORMA DE PROVIMENTO: amplo

JORNADA DE TRABALHO: 25 horas semanais

QUALIFICAÇÃO: Ter formação Universitária completa no curso de Cirurgião Dentista, com registro no respectivo conselho.

ATIVIDADES: As mesmas previstas para o cirurgião dentista III.

FUNÇÃO: Farmacêutico/ bioquímico

ORGÃO DE ATUAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

FORMA DE PROVIMENTO: amplo

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

QUALIFICAÇÃO: Curso superior de farmacêutico/bioquímico, com respectivo registro no Conselho.

ATIVIDADES: As mesmas previstas para os médicos e cirurgiões dentistas, e se responsabilizando pelas funções de farmacêutico do município conforme previsto no conselho regional da classe.

FUNÇÃO: Técnico em enfermagem

ORGÃO DE ATUAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

FORMA DE PROVIMENTO: amplo

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

QUALIFICAÇÃO: Possuir curso profissionalizante, ou similar de habilitação ou ainda cursar o ultimo período do citado curso..

ATIVIDADES: Auxiliar o médico nos procedimentos que lhe competem, efetuar pequenos curativos e retirar pontos, verificar pulso, respiração e a pressão arterial, tudo sobre orientação médica. Zelar pela higienização, manutenção e conservação de equipamentos de uso próprio. Tudo dentro das normas de segurança e higiene do trabalho. Prestar assistência de enfermagem a pacientes ambulatoriais, observando as prescrições médicas. Administrar vacinas e medicamentos, e participar das atividades educativas em grupos.

FUNÇÃO: Auxiliar de enfermagem

ORGÃO DE ATUAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

FORMA DE PROVIMENTO: amplo

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

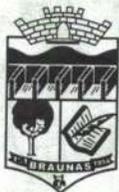
QUALIFICAÇÃO: Comprovada prática de enfermagem e ser alfabetizado.

ATIVIDADES: São aquelas atinentes à sua área, que serão repassadas pelo seu chefe imediato, no caso o enfermeiro, tudo sob cuidados e orientação médica.

FUNÇÃO: Auxiliar de cirurgião dentista

ORGÃO DE ATUAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

FORMA DE PROVIMENTO: amplo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 1º grau completo

**ATIVIDADES:** Marcar consultas odontológicas, preencher e anotar fichas clínicas, mantendo em ordem o arquivo e fichário. Montar e revelar radiografias infra- orais, preparar o paciente para atendimento e instrumentar o cirurgião dentista, auxiliando-o no atendimento ao paciente. Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, Zelar pela manutenção dos equipamentos de uso diário e pelo local de trabalho, atendendo as normas de segurança e higiene. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**FUNÇÃO:** Técnico de higiene dentária

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Curso profissionalizante em nível de ensino médio e respectivo registro no conselho regional..

**ATIVIDADES:** Remover suturas de indutos, placas e cálculos supra gengivais. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal, educar e orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais, fazer a tomada de revelação, executar aplicação tópicas de substâncias para prevenção da cárie dental, polir restaurações vedando-se esculturas. Proceder à limpeza anti-séptica no campo operatório, antes e após a cirurgia, confeccionar modelos, preparar moldeiros colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador, supervisionar sob delegação o trabalho dos ACDs, executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

**FUNÇÃO:** Auxiliar Administrativo

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretarias Municipais

**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 1º Grau completo

**ATIVIDADES:** Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, consultando arquivos e fichários, anotando recados, recebendo e encaminhando correspondências, reportando-se a ao seu chefe imediato na secretaria em que estiver lotado.

**FUNÇÃO:** Recepcionista

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretarias Municipais

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 1º Grau completo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

**ATIVIDADES:** receber, conferir e registrar a tramitação de papeis e processos, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo e atender ao público, interno e externo, e terá que se reportar ao seu chefe imediato.

**FUNÇÃO:** Técnico em Computação

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretarias Municipais

**FORMA DE PROVIMENTO:** Ampla

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Formação específica

**ATIVIDADES:** Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações e consultar registros, reportar-se ao seu chefe imediato.

**FUNÇÃO:** Auxiliar de Saúde

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**FORMA DE PROVIMENTO:** Ampla

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 1º grau completo

**ATIVIDADES:** Receber e acomodar o paciente para ser atendido pelo profissional de saúde, organizar e cuidar do sigilo dos prontuários médicos e fichas familiares, responsabilizar-se pelo material e equipamento de trabalho, cuidar da limpeza de seu local de trabalho, executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

**FUNÇÃO:** Agente Sanitário

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**FORMA DE PROVIMENTO:** Ampla

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Alfabetizado

**ATIVIDADES:** Realizar mapeamento de sua área e cadastro das famílias sob sua responsabilidade, e manter-se atualizado destes dados. Realizar visitas domiciliares no mínimo uma vez por mês em todas as famílias de sua micro área, desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco.

**FUNÇÃO:** Motorista

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretarias Municipais

**FORMA DE PROVIMENTO:** Teste efetuado pelo chefe de transporte

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação para o veículo a que o Município necessitar.

**ATIVIDADES:** Dirigir automóveis, conduzir autoridade e servidores públicos segundo critérios, itinerário e horários estabelecidos por seu superior. Cuidar da conservação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

do veículo, mantendo-o em condições de funcionamento, providenciar o abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças e óleo do veículo, efetuar pequenos reparos mecânicos de emergência, preencher diariamente fichas de controle do serviço realizado e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas e respeitar com rigor todas as normas do Código Nacional de Trânsito, reportando-s ao seu chefe imediato.

**FUNÇÃO:** Chefe da Coordenadoria de Assistência Social  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Coordenadoria de Assistência Social  
**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Curso superior ou formação específica

**ATIVIDADES:** Gerenciar as políticas e atividades de saúde no município, de acordo com os princípios do SUS ou de outras entidades conveniadas com o município. Fiscalizar e desenvolver programas e ações de saúde em coordenação com entidades estaduais e federais dando prosseguimento aos seguintes programas em desenvolvimentos: Reabilitação dos dependentes químicos (AA), Pós-moradia (reassentamento), Auxílio funeral, Serviço de moradia (reformas), Programa de Assistência ao Idoso, Programa de assistência à criança e adolescente, programa de Assistência à mulher, curso de qualificação profissional, cidadão com identidade (CI) projeto crescer (esporte criança e adolescente) Programa de Assistência a Pessoa Portadora de deficiência, Bolsa Escola, PETI.

**FUNÇÃO:** Auxiliar de Serviços de Assistência Social  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Coordenadoria de Assistência Social  
**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 1º Grau completo

**ATIVIDADES:** As mesmas relacionadas para o auxiliar administrativo, além de experiência na área de assistência social

**FUNÇÃO:** Agente Social

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Coordenadoria de Assistência Social

**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Alfabetizado

**ATIVIDADES:** As mesmas atividades previstas para o agente comunitário de saúde alienando-se ao auxílio a todos os programas de assistência social desenvolvidos no município pela coordenadoria de assistência social.

**FUNÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Curso Superior Completo

**ATIVIDADES:** Promoção, execução e coordenação de programa de esporte, lazer e turismo, fiscalização da aplicação de recursos transferidos pelo Município para associações comunitárias com finalidades culturais e esportivas, organização e coordenação de planos e projetos culturais que enfatizem o acesso e a participação de todos os segmentos da população, programação e coordenação de festas populares, comemorações históricas e outros eventos culturais de interesse da população, elaboração e divulgação de atividades culturais do Município, acompanhamento e controle de convênios, contratos com entidades afins, públicas e privadas para patrocínio e apoio financeiro aos programas municipais, participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação, coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas, decidir sobre a matéria pertinente a secretaria da educação, assistir o prefeito em assuntos relacionados com a secretaria de educação, reportar-se-á como chefe imediato o prefeito municipal

**FUNÇÃO :** Zelador

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretarias municipais

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** alfabetizado

**ATIVIDADES:** Zelar no sentido amplo da palavra de tudo quanto lhe for dado para o zelo mantendo-o conservado e limpo, incluindo atividades braçais para o desempenho do bem zelar. Reportar-se-á a seu chefe imediato

**FUNÇÃO :** Coordenador de esporte II

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 1º grau completo

**ATIVIDADES :** Receber, distribuir e encaminhar papéis e correspondência em seu setor de trabalho, auxiliar nos serviços inerentes a todas as atividades esportivas no município. Organizações de informações sobre instituições, grupos e movimentos culturais locais e proposição de formulas de apoio as suas atividades

**FUNÇÃO :** Coordenador de esporte I

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 30 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 1º grau completo

**ATIVIDADES:** as mesmas atribuídas ao coordenador de esportes II.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

**FUNÇÃO :** Auxiliar de Esportes

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação

**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Alfabetizado

**ATIVIDADES:** Cumprir e atender as ordens emanadas do seu chefe imediato relacionado a todas as atividades esportivas , auxiliando direta e pessoalmente aos coordenadores de esportes do município que são seus chefes imediatos.

**FUNÇÃO :** Porteiro Contínuo Escolar

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** alfabetizado

**ATIVIDADES:** Exercer as atividades de porteiro na escola pública municipal que for designado cumprindo as determinações da diretora da escola em que estiver lotado, no tocante ao exercício de sua função, terá como chefe imediato à diretora escolar.

**FUNÇÃO :** Professor Pré-Escolar

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** a mesma atribuída aos demais professores do município.

**QUALIFICAÇÃO:** Formação Especifica

**ATIVIDADES:** Aquelas inerentes ao exercício do magistério atribuídas aos demais professores do município inseridas na lei municipal nº 075/2001

**FUNÇÃO :** Professor leigo

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO:** A mesma exigida aos demais professores

**QUALIFICAÇÃO:** Estar cursando o magistério

**ATIVIDADES:** Aquelas inerentes ao exercício do magistério atribuídas aos demais professores do município inseridas na Lei Municipal 075/2001.

**FUNÇÃO :** Secretario Municipal de Obras

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Obras

**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas Semanais

**QUALIFICAÇÃO::** 1º Grau completo

**ATIVIDADES:** Chefiar e controlar todo pessoal lotado na secretaria de obras , acompanhar a construção e conservação de estradas municipais, vias e obras públicas e instalações em geral para prestação de serviços públicos a comunidade,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

acompanhar a execução de atividades relativas à construção e a conservação de canais e redes de galerias pluviais, obras públicas e aquelas contratadas, zelar pelos parques e jardins do município, escolas públicas e todos prédios do patrimônio. Acompanhar, desenvolver e fiscalizar as posturas municipais, meio ambiente, controle de veículos, máquinas pesadas, serviços de varrição, limpeza pública, logradouros públicos, coleta de lixo, mercados, feiras livres, matadouros e cemitérios municipais. Tem como chefe o prefeito municipal.

**FUNÇÃO :** Chefe da Divisão de Obras

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria municipal de obras

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 1º grau completo

**ATIVIDADES:** Acompanhar, fiscalizar e chefiar todo o pessoal lotado na sua divisão, conforme orientação de seu chefe imediato. Fiscalizar e acompanhar todas as obras públicas em andamento no município conforme projeto da mesma. Tem como seu chefe imediato o secretário municipal de obras;

**FUNÇÃO :** Chefe da divisão de Transporte

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Obras

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 1º grau completo

**ATIVIDADES:** chefiar, gerenciar e administrar os serviços de transporte do município, fiscalizando, orientando e exigindo cuidado dos motoristas e operadores com os veículos sob os seus cuidados.

**FUNÇÃO :** Chefe de almoxarifado

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de obras

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas

**QUALIFICAÇÃO:** 1º grau completo

**ATIVIDADES:** Coordenar, controlar entrada e saída de todo o material de uso da administração pública em todos os setores, fornecendo mensalmente ao chefe imediato do consumo detalhado por secretarias e divisões, apresentando o gasto médio mensal, manter organizado, limpo e controlado todo o estoque constante de seu almoxarifado. Tem como chefe imediato o secretário municipal de obras.

**FUNÇÃO :** Chefe dos serviços de agricultura e meio ambiente

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Obras

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 1º grau completo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

**ATIVIDADES:** Gerenciar todos os serviços atinentes do município, buscando em conjunto com seu secretário subsídios e projetos nas áreas do meio ambiente e da agricultura municipal. Elaborar projetos de apoio ao pequeno produtor rural, manter sob o seu controle o cadastro e o registro dos agricultores deste município, apresentando ao seu chefe imediato mensalmente relatório de suas atividades

**FUNÇÃO :** Operador de Máquinas pesadas  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Obras  
**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo  
**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais  
**QUALIFICAÇÃO:** 1º grau completo

**ATIVIDADES:** Operar conforme exige a máquina que estiver operando, mantendo-a em condições de uso, ficando responsável pela sua manutenção, tais como troca de óleo, abastecimento, limpeza diária e executar pequenos reparos de funcionamento, tem como chefe imediato o chefe da divisão de transporte.

**FUNÇÃO :** Pedreiro II  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Obras  
**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo  
**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais  
**QUALIFICAÇÃO:** Alfabetizado

**ATIVIDADES:** Executar serviços específicos de alvenaria, levantando necessidades de material e mão-de-obra, utilizando instrumentos apropriados, assentando tijolos e componentes, conhecer, comprovar e executar obras de acabamento.

**FUNÇÃO :** Pedreiro I  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de obras  
**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo  
**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais  
**QUALIFICAÇÃO:** alfabetizado

**ATIVIDADES:** Executar serviços específicos de alvenaria, levantando necessidades de material e mão-de-obra, utilizando instrumentos apropriados, assentando tijolos e componentes.

**FUNÇÃO :** Carpinteiro II  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de obras  
**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo  
**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais  
**QUALIFICAÇÃO:** alfabetizado

**ATIVIDADES:** Realizar serviços de carpintaria, operando máquinas próprias, verificando medidas, contando e selecionando madeiras conforme especificações do croqui, confeccionando, montando as partes e efetuando os acabamentos; por fim, chefiar e controlar os demais carpinteiros do município fiscalizando a execução de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

seus trabalhos e ser comprovadamente mestre em acabamento fino e cobertura em estilo colonial.

**FUNÇÃO :** Carpinteiro I

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria municipal de Obras

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** alfabetizado

**ATIVIDADES:** Realizar serviços de carpintaria, operando máquinas próprias, verificando medidas, cortando e selecionando madeiras conforme especificações do croqui, confeccionando, montando as partes e efetuando os acabamentos.

**FUNÇÃO :** Mecânico II

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal Obras

**FORMA DE PROVIMENTO** amplo:

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Comprovada a prática da profissão, com experiência mínima de dois anos.

**ATIVIDADES:** Efetuar reparos e manutenção de peças mecânicas, chefiando e fiscalizando os serviços dos demais mecânicos servidores do município.

**FUNÇÃO :** Mecânico I

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Obras

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Comprovar que já trabalhou na área específica

**ATIVIDADES:** Efetuar reparos e manutenção de peças mecânicas.

**FUNÇÃO :** Auxiliar de mecânico

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de obras

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Alfabetizado

**ATIVIDADES:** Auxiliar os mecânicos em suas atividades diárias.

**FUNÇÃO :** Coveiro

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de obras

**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** alfabetizado

**ATIVIDADES:** responsável pelos serviços de covas rasas, zelar pela conservação e manutenção de toda área do cemitério, bem como, dos túmulos edificadas, apontar horários dos sepultamentos, enviar mensalmente relatórios dos sepultamentos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

realizados e de suas atividades, acompanhar os familiares dos defuntos no encaminhamento de papéis junto à prefeitura.

**FUNÇÃO :** Operário

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Obras

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Não ter antecedentes criminais

**ATIVIDADES:** Exercer todas as atividades braçais dos serviços a que lhe for determinado, tais como capina, abertura de buracos, varrição, coleta de lixo e demais atividades correlatas.

**FUNÇÃO :** Secretário Municipal de Fazenda

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Fazenda

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 30 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 2º grau completo

**ATIVIDADES:** Gerenciar e chefiar todos servidores lotados na secretaria municipal da fazenda, responsável pela gestão das políticas tributária e financeira de competência do município, cadastramentos, lançamentos, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais; Registro, acompanhamento e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração de balancetes, balanço geral, prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo, recebimento, pagamento, guarda, movimentação e fiscalização de valores, preparação das propostas orçamentária anual e plurianual e acompanhamento da execução de ambas, licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de serviços de acordo com as normas municipais, elaboração de normas e estabelecimento de controles contábeis. Ser responsável por todos os serviços elaborados pela secretaria da fazenda tais como contadoria, serviço fazendário, tesouraria e correlatos.

**FUNÇÃO :** Chefe do Serviço de Fazenda

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Fazenda

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 30 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 2º grau completo

**ATIVIDADES:** Executar serviços de tesouraria, pagamentos e recebimentos, controlar saldos e transferências bancárias, emitir cheque em conjunto com o prefeito municipal, chefiar o pessoal lotado na secretaria de fazenda excetuando o serviço de contadoria, elaborar e praticar demais atividades correlatas e aquelas afins determinadas por suas necessidades por orientação do prefeito municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

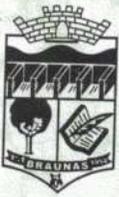
tendo como chefe imediato o secretário municipal de fazenda. Coordenar e chefiar os serviços de arrecadação tributação e todas as atividades relacionadas com despesa e receita do município inclusive folha de pagamentos.

**FUNÇÃO :** Auxiliar de fazenda  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de fazenda  
**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo  
**JORNADA DE TRABALHO :** 30 horas semanais  
**QUALIFICAÇÃO:** 1º grau completo  
**ATIVIDADES:** Executar tarefas definidas pelo chefe de serviços de fazenda no tocante as atribuições daquela. Tem como chefe imediato o chefe de serviço de fazenda

**FUNÇÃO :** Contador  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Fazenda  
**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo  
**JORNADA DE TRABALHO :** 30 horas semanais  
**QUALIFICAÇÃO:** Formação superior completa em ciências contábeis com experiência mínima de cinco anos em administração pública.  
**ATIVIDADES:** Controlar e chefiar o pessoal de sua área, realizar na forma da lei de responsabilidade fiscal a lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual, e o orçamento municipal anual. Proceder à contabilidade pública na forma da lei federal nº 4.320 do ano de 1964, apresentar todos os relatórios conforme exigências constitucionais terá como chefe imediato o secretário municipal de fazenda.

**FUNÇÃO :** Secretário municipal de administração  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Fazenda  
**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo  
**JORNADA DE TRABALHO :** 30 horas semanais  
**QUALIFICAÇÃO:** 2º grau completo  
**ATIVIDADES:** Gestão das atividades de administração em geral, responsável pelos planos, cargos, estatutos e planos de capacitação, recrutamento, seleção, registro e controle funcional de todos os servidores da prefeitura. Cuidar das licitações, compra de materiais, tombamento, registro, inventário dos bens móveis e imóveis, elaborar normas para a administração e conservação dos próprios municipais, serviços de pessoal do modo em geral, responsável pelo serviço do SIAT, do UMC, dos postos telefônicos, da fiscalização de posturas e atividades correlatas . Tem como chefe imediato o prefeito municipal.

**FUNÇÃO :** Chefe de sessão de pessoal  
**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria de administração  
**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

JORNADA DE TRABALHO :30 horas semanais  
QUALIFICAÇÃO: 1º grau completo  
ATIVIDADES: Responsável pelo controle de pessoal, mantendo pasta individual de cada servidor, responsável pela emissão de portarias de nomeação e exoneração, distribuição de pessoal por unidades, fornecimentos de certidões relativas a pessoal, contagem de tempo , aposentadorias, e atividades corretadas, tendo como chefe imediato o secretário de administração.

FUNÇÃO : Auxiliar de serviços gerais  
ORGÃO DE ATUAÇÃO:secretarias municipais  
FORMA DE PROVIMENTO:amplo  
JORNADA DE TRABALHO :40 horas semanais  
QUALIFICAÇÃO:alfabetizado  
ATIVIDADES: as mesmas atribuições do auxiliar administrativo, de acordo com a secretaria em que estiver lotado, tendo como chefe imediato o chefe de seção de pessoal.

FUNÇÃO : Coordenador do SIAT  
ORGÃO DE ATUAÇÃO: Secretaria municipal de administração  
FORMA DE PROVIMENTO:amplo  
JORNADA DE TRABALHO :30 horas semanais  
QUALIFICAÇÃO:1º grau completo  
ATIVIDADES: Coordenar a emissão de notas fiscais avulsas no município, promover e zelar por suas atribuições e implantar serviços correlatos gerenciados pelo secretário municipal de administração que é seu chefe imediato.

FUNÇÃO : Encarregado da UMC  
ORGÃO DE ATUAÇÃO: Secretaria Municipal de administração  
FORMA DE PROVIMENTO:amplo  
JORNADA DE TRABALHO : 30 horas semanais  
QUALIFICAÇÃO:1º grau completo  
ATIVIDADES: Coordenar, zelar e executar os serviços conforme orientação e convenio existente entre o município e o INCRA. Coordenar ainda e chefiar o serviço militar da cidade de Braúnas.Tem como chefe imediato o secretário municipal de administração

FUNÇÃO : Agente do posto de correio  
ORGÃO DE ATUAÇÃO:Secretaria Municipal de Administração  
FORMA DE PROVIMENTO:amplo  
JORNADA DE TRABALHO :40 horas semanais  
QUALIFICAÇÃO:1º grau completo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

**ATIVIDADES:** Executar com zelo os serviços de postagem e entrega de correspondências, conforme exigências dos serviços dos correios, segundo normas inseridas no convenio existente entre o município e agencia nacional de correios.

**FUNÇÃO :** Mensageiro de postos telefônicos

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Administração

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** alfabetizado

**ATIVIDADES:** Trabalho que consiste em transportar mensagens telefônicas integralmente como recebidas na área de sua circunscrição onde se encontra instalado o posto telefônico em que estiver lotado. Tem como chefe imediato o chefe de sessão de pessoal

**FUNÇÃO :** Fiscal de Posturas

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de Administração

**FORMA DE PROVIMENTO:** Amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** 1º grau completo

**ATIVIDADES:** Seguir orientação do secretário municipal de administração, fiscalizar as posturas municipais, tais como: entulhos, lixos e quaisquer outros resíduos jogados em vias públicas, notificando os autores de tais atos, fiscalizar ainda os logradouros públicos, coleta de lixo, transporte, parques praças jardins e serviços relativos a mercados, feiras livres, matadouros, e demais atividades correlatas.

**FUNÇÃO :** Vigilante

**ORGÃO DE ATUAÇÃO:** Secretaria Municipal de administração

**FORMA DE PROVIMENTO:** amplo

**JORNADA DE TRABALHO :** 40 horas semanais

**QUALIFICAÇÃO:** Alfabetizado

**ATIVIDADES:** Manter-se vigilante durante o seu horário de trabalho, seguindo as normas impostas pelo chefe de sua secretaria e demais atividades inseridas para o vigilante que lhe serão repassadas pelo seu chefe imediato.

Braúnas, 03 de junho de 2002

Geraldo Flávio de Andrade  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

OBS: Os cargos já existentes são demonstrados por 01 (um) ASTERISCO (\*); os criados em razão da Lei 108/2002 são demonstrados por 02 (dois) ASTERISCOS (\*\*); o criado em razão da Lei 115/2002 está demonstrado por 03 (três) ASTERISCOS (\*\*\*) e o criado em razão da Lei 128/2003 está demonstrado por 04 (quatro) ASTERISCOS (\*\*\*\*).

## ANEXO I

Setor Gabinete do Prefeito	Números existentes	Nível de Representação Salarial	Nº de Vagas Criadas	Salário Correspondente em R\$
Assessor Jurídico III **	00	XXII	01	2.500,00
Assessor jurídico II **	00	XIX	01	1.800,00
Assessor jurídico I **	00	XVII	01	1.300,00
Chefe de Gabinete *	00	XV	01	865,00
Assessor do Prefeito *	00	XIV	01	721,00
Secretário do Prefeito *	00	XI	01	461,00
Motorista do Gabinete **	00	XII	01	519,00
Setor Secretaria Municipal de Saúde	Números existentes	Nível de Representação Salarial	Nº de Vagas Criadas	Salário Correspondente em R\$
Secretário Municipal de Saúde *	01	Lei Fixação Legislativa	00	
Médico I **	00	XVII	01	1.300,00
Médico II **	00	XXII	01	2.500,00
Médico III **	00	XXV	01	3.500,00
Médico IV *	02	XXVII	00	4.440,00
Médico V **	00	XXVIII	01	5.550,00
Enfermeiro I *	01	XX	00	2.000,00
Enfermeiro II **	00	XXI	01	2.230,16
Enfermeiro III **	00	XXII	01	2.500,00
Cirurgião Dentista I **	01	XVIII	00	1.587,00
Cirurgião Dentista II **	02	XXIII	00	2.886,00
Cirurgião Dentista III **	00	XXIV	01	3.000,00
Farmacêutico - Bioquímico **	00	XVII	01	1.300,00
Fisioterapeuta****	00	XVI	01	1.120,00
Técnico de Enfermagem *	04	XI	00	461,00
Auxiliar de Enfermagem **	00	VII	04	289,00
Auxiliar de Cirurgião Dentista **	01	VII	03	289,00
Técnico de Higiene Dentária **	00	VIII	02	346,00
Auxiliar Administrativo **	03	VI	01	259,00
Recepcionista **	00	IV	02	240,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

Técnico em Computação **	00	XII	01	519,00
Auxiliar de Saúde **	02	I	02	200,00
Agente Sanitário **	00	IV	02	240,00
Agente Comunitário de Saúde***	00	IV	12	240,00
Motorista *	05	XII	00	519,00
<b>Setor do Departamento de Assistência Social</b>	<b>Números existentes</b>	<b>Nível de Representação Salarial</b>	<b>Nº de Vagas Criadas</b>	<b>Salário Correspondente em R\$</b>
Ch Coordenad. Assist. Social **	00	XVI	01	1.000,00
Auxiliar do Serv. Assist. Social **	00	I	02	200,00
Agente Social *	01	XIV	00	721,00
<b>Setor Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte</b>	<b>Números existentes</b>	<b>Nível de Representação Salarial</b>	<b>Nº de Vagas Criadas</b>	<b>Salário Correspondente em R\$</b>
Secretario Municipal de Educação – Lei Municipal nº 75/2000 *	01	Lei Fixação Legislativa	00	
Zelador *	01	I	00	200,00
Coordenador de Esporte I *	01	VIII	00	346,00
Coordenador de Esporte II *	01	XV	00	865,00
Auxiliar de Esporte *	01	III	01	230,00
Porteiro Contínuo Escolar *	01	VIII	01	346,00
Professor Pré-Escolar *	04	V	01	252,00
Professor Leigo *	06	I	00	200,00
Motorista *	05	XII	01	519,00
<b>Setor Secretaria Municipal de Obras e Serviços</b>	<b>Números existentes</b>	<b>Nível de Representação Salarial</b>	<b>Nº de Vagas Criadas</b>	<b>Salário Correspondente em R\$</b>
Sec. Mun. de Obras e Serviços *	01	Lei Fixação Legislativa	00	
Chefe da Divisão de Obras *	01	XIV	00	721,00
Chefe de Divisão de Transporte *	01	XIV	00	721,00
Chefe de Almoxarifado **	01	VII	00	289,00
Ch. Serv. Agr. Meio Ambiente **	00	VII	01	289,00
Operador de Maquina Pesada *	01	XIV	01	721,00
Pedreiro I *	02	VI	02	259,00
Pedreiro II *	01	VIII	02	346,00
Carpinteiro I *	00	VI	02	259,00
Carpinteiro II *	02	VIII	01	346,00
Mecânico I *	01	XII	01	519,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

Mecânico II **	00	XIV	02	721,00
Auxiliar de Mecânico *	01	II	01	202,00
Motorista *	01	XII	02	519,00
Coveiro **	00	IV	02	240,00
Operário *	21	I	50	200,00
<b>Setor Secretaria Municipal de Fazenda</b>	<b>Números existentes</b>	<b>Nível de Representação Salarial</b>	<b>Nº de Vagas Criadas</b>	<b>Salário Correspondente em R\$</b>
Secretario Munic. de Fazenda *	01	Lei Fixação Legislativa	00	
Chefe do Serviço de Fazenda *	01	XVIII	00	1.587,00
Auxiliar de Fazenda *	01	XI	01	461,00
Contador *	01	XVIII	00	1.587,00
Auxiliar Administrativo *	01	VI	02	259,00
<b>Setor Secretaria da Administração</b>	<b>Números existentes</b>	<b>Nível de Representação Salarial</b>	<b>Nº de Vagas Criadas</b>	<b>Salário Correspondente em R\$</b>
Secretario Municipal de Administração *	01	Lei Fixação Legislativa	00	
Chefe de Seção de Pessoal **	00	VIII	01	346,00
Receptionista *	01	IV	00	240,00
Auxiliar de Serviços Gerais *	02	I	02	200,00
Coordenador do SIAT *	01	XI	00	461,00
Encarregado do UMC *	01	XI	00	461,00
Agente do Posto do Correio *	02	I	01	200,00
Mensageiro Posto Telefônico *	04	I	00	200,00
Fiscal de Posturas **	00	IV	02	240,00
Vigia Municipal *	01	II	01	202,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

## ANEXO II

<b>SERVIDORES ESTABILIZADOS DEACORDO COM A CF/88</b>				
<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>Nível Salarial</b>	<b>Lotação</b>	<b>Salário Base</b>
Nadir de Oliveira Alves	Aux. Rendas	XI	Sec. Fazenda	461,00
Geraldo Salvador Glória	Coord. Siat	XI	Sec. Adm.	461,00
Maria Salomé M. Brandão	Sec. Prefeito	XI	Gabinete	461,00
Sebastião Martins Gonçalves	Coord. Esport	VIII	Sec. Educ.	346,00
Isac Xavier Brandão	Pedreiro	VIII	Sec. Obras	346,00
José Moreira Filho	Motorista	XII	Sec. Obras	519,00
José Maria Lucas	Pedreiro	VIII	Sec. Obras	346,00
José Augusto Pinto	Operário	I	Sec. Obras	200,00

OBS: O quadro de professores da municipalidade, bem como, atividades, funções, salários, deveres e obrigações, reger-se-ão pela Lei Municipal nº 075/2000, que permanece em vigência sem nenhuma alteração, excetuando a criação das funções de Professor Pré-escolar e leigos, que não foram regulamentados pela citada Lei.

**Cargos Existentes \***

**Cargos criados pela lei 108/2002 \*\***

**Cargo criado pela lei 115/2002 \*\*\***

**Cargo criado pela lei 128/2003\*\*\*\***

Braúnas \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**Geraldo Flávio de Andrade**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

Estado de Minas Gerais - CEP. 35.169-000

ANEXO IV (Lei 108/2002)

Função : Conselheiro Tutelar

Órgão de Atuação : Secretaria de Saúde

Forma de Provimento : Amplo

Jornada de Trabalho: 8: horas diárias

Qualificação : Alfabetizado e com prática na lida diária com adolescentes

Atividades : Aquelas inerentes à função

Braúnas, 02 de dezembro de 2003.

  
Geraldo Flávio de Andrade  
Prefeito Municipal

