



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2002

Cria cargos na Administração Pública Direta, altera os anexos I II e VII da Lei Complementar 003/2001 e dá outras providências.

O Povo do Município de Mariana, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Para atender as necessidades da Administração Municipal, fica criado um cargo comissionado de Diretor de Manutenção Elétrica; o cargo de Supervisor de Obras, e um cargo de Chefe do Serviço e Divulgação Oficial, a serem providos por recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, de provimento em caráter precário, cujo padrão de remuneração, número de vagas, atribuições e qualificação constantes no anexo único desta Lei.

Art. 2º - Ficam criadas 02 vagas de Diretor de Escola II; uma vaga de Vice Diretor III, e a serem providas por recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, de provimento em caráter precário, cujo padrão de remuneração, número de vagas, e qualificação constantes nos anexos II e VII da Lei Complementar 03/2001.

Art. 3º - Ficam criadas mais 20 (vinte) vagas no cargo de Professor de 1ª a 4ª Série; 03 vagas no cargo de Professor de História de 5ª a 8ª Série; e 02 vagas no cargo de Professor de Geografia de 5ª a 8ª Série; 04 vagas no cargo de Supervisor Educacional 1º Grau; 40 vagas no cargo de Servente Escolar, 30 vagas no cargo de Vigia; 15 vagas no cargo de Servente de Obras; 02 vagas no cargo de Pedreiro II; 04 vagas no cargo de Bombeiro II; 03 vagas no cargo de Operador de Máquinas II, a serem providas por meio de recrutamento amplo, de provimento em caráter efetivo, através de concurso público de provas e de títulos, cujo padrão de remuneração e qualificação são aqueles constantes dos anexos I e VII da Lei Complementar 03/2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 4º - O Cargo COORDENADOR DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO, constante do anexo II da Lei Complementar 003/001 passa a se denominar Diretor de Relações Públicas e Cerimonial, mantendo as mesmas atribuições, padrão de remuneração e qualificação exigidas.

Art. 5º - Fica suprimida a exigência de Carteira de Habilitação – CNH Categoria “D” para os cargos de Operador de Máquinas I; II.; III e IV e Operador de Trator Agrícola, alterando-se o Anexo VII da Lei Complementar 03/2002.

Art. 6º - Fica alterada a Função Gratificada – FG – conferida ao Gerente de Programa de Saúde, - anexo II da Lei Complementar 03/2001, que passa constar como FG III.

Art. 7º - Fica alterado o anexo II da Lei Complementar 003/2001, onde são criadas 04 Funções Gratificadas – FG I – para a função Coordenador de Serviço de Saúde.

Art. 8º – Fica o Sr. Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a republicar os anexos I , II e VII da Lei Complementar 003/2001, com as alterações constantes desta Lei, consolidando ainda as alterações introduzidas pelas Leis 1626/2002; 1627/2002 de 09 de abril de 2002 e 1628/2002 de 10 de abril de 2002.

Art. 9º. - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 10 - Revogam-se as disposições em contrário.

Anexo Único

Denominação do Cargo: Diretor de Manutenção Elétrica

Nível: Direção

Vinculação: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Número de Vagas: 01 (uma)

Padrão Salarial: Nível IV - R\$ 1.236,20

Formação: Elementar



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais

Atribuições: coordenar e executar os serviços de manutenção das máquinas, aparelhos e redes de instalações elétricas dos prédios públicos, inclusive vias e praças; coordenar a execução e implantação de programas e eletrificação urbana e rural, efetuar manutenção preventiva nas instalações elétricas dos prédios e equipamentos públicos; coordenar os serviços de manutenção das torres de Televisão; exercer outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo: Supervisor de Obras

Nível: Chefia

Vinculação: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Número de Vagas: 05 (cinco)

Padrão Salarial: Nível III - R\$ 716,68

Formação: Elementar

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais

Atribuições: acompanhar e fiscalizar a execução de obras públicas exercidas com força de trabalho dos quadros da Administração ou contratada de terceiros aferindo a qualidade e desenvolvimento dos serviços conforme normas técnicas e exigências do órgão solicitante, planejar a execução de obras de pequena envergadura, preventivas e de manutenção de prédios e espaços públicos, coordenar grupos de trabalhos em frentes transitórias de obra e serviços; exercer outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo: Chefe do Serviço de Divulgação Oficial

Vinculação: Gabinete do Prefeito

Número de Vagas: 01 (um)

Padrão Salarial: Nível IV - R\$ 961,55

Formação: Superior em Jornalismo com registro no órgão competente

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

Atribuições: coordenar e executar a elaboração de peças, textos e matérias de cunho informativo institucional dos órgãos públicos da Administração Municipal; promover a divulgação dos atos oficiais dos Poderes Públicos Municipais; relacionar-se com as demais unidades administrativas do município com o propósito de repassar aos órgãos de imprensa, em todas as suas formas, as notícias da Administração Municipal e a divulgação dos atos e programas de governo; organizar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

coordenar e assumir a responsabilidade técnica pela edição do Jornal “*O Monumento*” órgão oficial do Município; realizar outras atividades correlatas.

Mando, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Mariana, 04 de junho de 2002.

CELSO COTA NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**NOMENCLATURA
NÍVEL DE VENCIMENTO
JORNADA DE TRABALHO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

NÍVEL DE ESCOLARIDADE NÚMERO DE VAGAS

CARGOS EXISTENTES NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS	NÍVEL	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$	ESCOLARIDADE	VAGAS EXISTENTES	CRIADAS	TOTAL
ADVOGADO	XII	20	1.514,31	SUPERIOR	1		
AGENTE ADMINISTRATIVO	III	44	265,00	FUNDAMENTAL	38		
AGENTE AUXILIAR	V	44	339,91	1º GRAU	11		
AGENTE CONTROLADOR	VII	44	532,48	TÉC. CONTAB.	2		
AGENTE COMUNIT. SAÚDE PSF	LEI 1556/01	44	220,00	ELEMENTAR	54		
AG. SAÚDE -VIG.EPIDEMIOL.	IV	44	283,54	FUNDAMENTAL	10		
AGENTE DISTRITAL I	I	44	210,00	ELEMENTAR	30		
AGENTE DISTRITAL II	III	44	265,00	ELEMENTAR	10		
AGENTE DE SERVIÇOS	VII	44	532,48	ELEMENTAR	5		
AJUDANTE SERVIÇOS GERAIS	I	44	210,00	ELEMENTAR	28		
AJUDANTE DE MECÂNICA	II	44	224,00	ELEMENTAR	6		
AJUDANTE DE MÁQUINAS	III	44	265,00	ELEMENTAR	3		
ALMOXARIFE	VI	44	452,29	2º GRAU + INF.	2		
ASSIST.FUNDO MUN.SAÚDE	VI	44	452,29	2º GRAU + INF.	1		
ATENDENTE	III	44	265,00	1º GRAU	20		
ATENDENTE DE FARMÁCIA	VI	44	452,29	2º GRAU	4		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	V	44	339,91	2º GRAU	16		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

AUX. SERVIÇOS PÚBLICOS I :							
GARI	I	44	210,00	ELEMENTAR	46		
SERVENTE ESCOLAR	I	44	210,00	ELEMENTAR	142	40	182
SERVENTE DE SAÚDE	I	44	210,00	ELEMENTAR	22		
AUX. SERVIÇOS PÚBLICOS II :							
COVEIRO	II	44	224,00	ELEMENTAR	3		
COZINHEIRA	II	44	224,00	ELEMENTAR	6		
SERVENTE	II	44	224,00	ELEMENTAR	13		
SERVENTE DE OBRAS	II	44	224,00	ELEMENTAR	115	15	130
AUXILIAR TOPOGRAFIA	II	44	224,00	1º GRAU	2		
AUXILIAR DE SERVIÇOS	V	44	339,91	ELEMENTAR	3		
AUXILIAR ODONTOLÓGICO	III	44	265,00	FUNDAMENTAL	3		
AUXILIAR SERVIÇO SAÚDE	V	44	339,91	FUNDAMENTAL	6		
AUXILIAR TÉCNICO I	VII	44	532,48	2º GRAU + INF.	22		
AUXILIAR TÉCNICO II	VIII	44	752,51	2º GRAU + INF.	5		
BLASTER(CABO DE FOGO)	VI	44	452,29	1º Grau	1		
CADISTA	VIII	44	752,51	CURSO ESPEC.	3		
COORDENADOR DE SISTEMA	VII	44	532,48	2º GRAU + INF.	2		
CHEFE SERV. DOCUM.ARQUIVO	XI	40	1.298,11	2º GRAU	1		
ENCARREGADA DE CANTINA	IV	40	283,54	ELEMENTAR	1		
ENFERMEIRO I	XIII	40	2.000,00	SUPERIOR	1		
ENFERMEIRO PSF	LEI 1556/01	44	2.500,00	SUPERIOR	9		
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	V	44	339,91	2º GRAU TÉC.	2		
FISCAL DE OBRAS	V	44	339,91	2º GRAU	2		
FISCAL DE POSTURAS	V	44	339,91	2º GRAU	6		
FISCAL SANITÁRIO	V	44	339,91	2º GRAU	5		
FISCAL DE TRIBUTOS	V	44	339,91	2º GRAU	2		
INSPETOR DE ALUNOS	IV	44	283,54	1º GRAU	13		
MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS	VI	44	452,29	ELEMENTAR	4		
MECÂNICO CAMINHÕES	VII	44	532,48	ELEMENTAR	3		
MEC. MÁQ. PESADAS	VIII	44	752,51	ELEMENTAR	3		
MÉDICOS DIVERSAS ÁREAS	HO001	20	20,00/ h	SUPERIOR	62		
MÉDICO PSF	LEI 1556/01	40	4.500,00	SUPERIOR	9		
MÉDICO – MEDIC. DO TRAB.	HO001	20	20,00/H	SUPERIOR	1		
MÉDICO VETERINÁRIO	XI	40	1.298,11	SUPERIOR	2		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

MOTORISTA DE PSF	V	44	339,91	ELEMENTAR	4		
MOTORISTA DE AUTOMÓVEL	V	44	339,91	ELEMENTAR	30		
MOTORISTA VEÍC.PESADO I	VI	44	452,29	ELEMENTAR	6		
MOTORISTA VEÍC.PESADO II	VII	44	532,51	ELEMENTAR	17		
OFICIAL DE SERVIÇOS I :							
ARMADOR	IV	44	283,54	ELEMENTAR	4		
BOMBEIRO I	IV	44	283,54	ELEMENTAR	11		
BORRACHEIRO	IV	44	283,54	ELEMENTAR	1		
CALCETEIRO I	IV	44	283,54	ELEMENTAR	10		
CARPINTEIRO I	IV	44	283,54	ELEMENTAR	10		
ELETRICISTA AUXILIAR	IV	44	283,54	ELEMENTAR	4		
FUNDIDOR	IV	44	283,54	ELEMENTAR	2		
MARTELETEIRO	IV	44	283,54	ELEMENTAR	2		
PEDREIRO I	IV	44	283,54	ELEMENTAR	14		
PINTOR I	IV	44	283,54	ELEMENTAR	4		
OFICIAL DE SERVIÇOS II :							
BOMBEIRO II	VI	44	452,29	ELEMENTAR	9	4	13
CALCETEIRO II	VI	44	452,29	ELEMENTAR	4		
CARPINTEIRO II	VI	44	452,29	ELEMENTAR	4		
ELETRICISTA	VI	44	452,29	ELEMENTAR	5		
ELETRICISTA DE AUTOS	VI	44	452,29	ELEMENTAR	1		
LUBRIFICADOR	VI	44	452,29	ELEMENTAR	1		
MARCENEIRO	VI	44	452,29	ELEMENTAR	1		
PEDREIRO II	VI	44	452,29	ELEMENTAR	9	2	11
PINTOR II	VI	44	452,29	ELEMENTAR	2		
SOLDADOR	VI	44	452,29	ELEMENTAR	1		
OPER. MÁQ. I (ROLO,PNEU)	IV	44	283,54	ELEMENTAR	2		
OPER.MÁQ. II (RETROESCAV.,EST.)	VI	44	452,29	ELEMENTAR	3	03	06
OPER. MÁQ. III (PÁ CARREGADEIRA)	VII	44	532,51	ELEMENTAR	2		
OPER. MÁQ. IV (PATROL)	VIII	44	752,51	ELEMENTAR	2		
OPERADOR DE TRATOR AG.	V	44	339,91	ELEMENTAR	2		
OPERADOR SERV. DISTR. AGUA	V	44	339,91	ELEMENTAR	1		
OPERADOR RAO X	VII	24	532,51	2º GRAU	1		
ORÇAMENTISTA DE OBRA	X	44	1.009,62	SUPERIOR	1		
ORIENTADOR DE APRENDIZ.	V	44	339,91	MAGISTÉRIO	1		
ORIENTADOR EDUCACIONAL I	VIII	44	752,51	SUPERIOR	3		
ORIENTADOR EDUCACIONAL II	VI	22	452,29	SUPERIOR	7		
PROFESSOR LEIGO ATUANTE	V	24	339,91	FUNDAMENTAL	2		
PROFESSOR 1ª A 4ª SÉRIES	V	24	339,91	MAGISTÉRIO	285	20	305
PROFESSOR ARTES		18	6,21 H	SUPERIOR	10		
PROFESSOR BIOLOGIA 2º GRAU		18	6,21 H	SUPERIOR	5		
PROFESSOR CIÊNCIAS 5ª A 8ª		18	6,21 H	SUPERIOR	18		
PROFESSOR EDUC. FÍSICA 1º G.		18	6,21 H	SUPERIOR	10		
PROFESSOR EDUC. FÍSICA 2º G.		18	6,21 H	SUPERIOR	1		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

PROFESSOR ENFERM, 2º GRAU		18	6,21 H	SUPERIOR	8		
PROF. FILOSOFIA/SOCIOLOGIA		18	6,21 H	SUPERIOR	5		
PROFESSOR FÍSICA 2º GRAU		18	6,21 H	SUPERIOR	5		
PROF. GEOGRAFIA 5ª A 8ª		18	6,21 H	SUPERIOR	21	02	23
PROF. GEOGRAFIA 2º GRAU		18	6,21 H	SUPERIOR	5		
PROF. HISTÓRIA 5ª A 8ª		18	6,21 H	SUPERIOR	23	3	26
PROF. HISTÓRIA 2º GRAU		18	6,21 h	SUPERIOR	5		
PROF. INGLÊS 5ª A 8ª		18	6,21 H	SUPERIOR	11		
PROF. INGLÊS 2º GRAU		18	6,21 H	SUPERIOR	3		
PROF. MATEMÁTICA 5ª A 8ª		18	6,21 H	SUPERIOR	45		
PROF. MATEMÁTICA 2º GRAU		18	6,21 H	SUPERIOR	6		
PROF. PORTUGUÊS 5ª A 8ª		18	6,21 H	SUPERIOR	58		
PROF. PORTUGUÊS 2º GRAU		18	6,21 H	SUPERIOR	7		
PROF. QUÍMICA 2º GRAU		18	6,21 H	SUPERIOR	3		
PROF. RELIGIÃO 5ª A 8ª		18	6,21 H	SUPERIOR	8		
RECEPCIONISTA	V	44	339,91	2º GRAU + INF	15		
SECRETÁRIA(O) ADMINIST.	V	44	339,91	2º GRAU + INF	11		
SECRETÁRIA(O) DE ESCOLA	V	44	339,91	2º GRAU + INF	23		
SECRETÁRIA EXECUTIVA	VIII	44	752,51	SUPERIOR	2		
SUPERVISOR EDUCAC. 1º GRAU	VII	44	532,48	SUPERIOR	2	4	6
SUPERV. GERAL DE ADMIN.PÚBL.	X	44	1.009,62	2º G/Conh.Adm.	10		
				Púb.,Leis, exper.			
TÉCNICO NÍVEL MÉDIO I :							
TÉC. ADMIN. SAÚDE	VII	44	532,48	2º GRAU + INF.	4		
TÉC. AGROPECUÁRIA	VII	44	532,48	2º GRAU TÉC.	4		
TÉCNICO CONTABILIDADE	VII	44	532,48	2º GRAU TÉC.	3		
TÉCNICO MEIO AMBIENTE	VII	44	532,48	2º GRAU TÉC.	1		
TÉC. TELEINFORMÁTICA	VII	44	532,48	2º GRAU TÉC.	2		
TÉC. PATOLOGIA CLÍNICA	VII	30	532,48	2º GRAU TÉC.	2		
TÉC. SEGURANÇA TRABALHO	VII	44	532,48	2º GRAU TÉC.	1		
TOPÓGRAFO	VII	44	532,48	2º GRAU TÉC.	1		
TÉCNICO NÍVEL MÉDIO II :							
TÉC ELETROCARDIOGRAMA	VI	44	452,29	TÉC. ENFERM.	1		
TÉC. ENFERMAGEM	VI	44	452,29	2º GRAU TÉC.	4		
TÉC. ULTRASSONOGRRAFIA	VI	40	452,29	TÉC. ENFERM.	1		
TÉC. RADIOLOGIA	VI	20	452,29	2º GRAU TÉC.	3		
TÉCNICO NÍVEL MÉDIO III :							
AUX. ENFERMAGEM	V	40	339,91	TÉC. ENFERMAG.	22		
AUX. ENFERMAGEM DE PSF	V	40	339,91	TÉC. ENFERMAG.	17		
AUX. ENFERMAGEM TRABALHO	V	40	339,91	TÉC. ENFERMAG.	1		
AUX. LABORATÓRIO	V	40	339,91	2º GRAU	3		
AG. INVEST. EPIDEMIOLÓGICA	V	40	339,91	2º GRAU	2		
ASSISTENTE ODONTOLÓGICO	V	40	339,91	2º GRAU	4		
HIGIENISTA	VII	40	532,48	2º GRAU	3		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

TÉCNICO DE ADM. I	VIII	40	752,51	2º GRAU	3		
TÉCNICO DE ADM. II	X	40	1.009,62	2º GRAU +INF.	1		
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR I :							
ASSISTENTE SOCIAL	X	40	1.009,62	SUPERIOR	3		
BIOQUÍMICO	X	30	1.009,62	SUPERIOR	3		
ENGENHEIRO SANITARISTA	X	40	1.009,62	SUPERIOR	1		
ENGENH.SEGUR.TRABALHO	X	40	1.009,62	SUPERIOR	1		
FARMACÉUTICO	X	30	1.009,62	SUPERIOR	1		
FISIOTERAPEUTA	X	30	1.009,62	SUPERIOR	4		
FONOAUDIÓLOGO	X	40	1.009,62	SUPERIOR	2		
NUTRICIONISTA	X	40	1.009,62	SUPERIOR	4		
PSICÓLOGO	X	30	1.009,62	SUPERIOR	4		
TERAPEUTA OCUPACIONAL	X	30	1.009,62	SUPERIOR	2		
ECONOMISTA DOMÉSTICO	X	40	1.009,62	SUPERIOR	1		
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR II :							
CIRURGIÃO DENTISTA	LEI 1533/01	20	15 H/S	SUPERIOR	15		
TELEFONISTA I	III	30	265,00	1º GRAU	2		
TELEFONISTA III	LEI 1533/01	30	326,08	1º GRAU	1		
TESOUREIRO	XI	44	1.298,11	TÉC.CONTAB.	1		
VIGIA (ANTIGO VIGILANTE)	III	44	265,00	ELEMENTAR	110	30	140

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**NOMENCLATURA
ATRIBUIÇÃO
NÍVEL DE VENCIMENTO
NÚMERO DE VAGAS**

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO	QUANTIDADE	NÍVEL
SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DIREÇÃO	1	DEFINIDO PELA Lei nº 1.518, de 13/11/2000
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	DIREÇÃO	1	LEI Nº 1.518/2000
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZEND	DIREÇÃO	1	LEI Nº 1.518/2000
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO	DIREÇÃO	1	LEI Nº 1.518/2000
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	DIREÇÃO	1	LEI Nº 1.518/2000
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DIREÇÃO	1	LEI Nº 1.518/2000
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO	DIREÇÃO	1	LEI Nº 1.518/2000



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO	QUANTID.	NÍVEL	VALOR R\$
PROCURADOR GERAL	ASSESSORAMENTO	1	VI	2.700,00
PRCURADOR ADJUNTO	ASSESSORAMENTO	3	V	1.236,20
CHEFE DE GABINETE	ASSESSORAMENTO	1	VI	2.700,00
CONTROLADOR MUNICIPAL	ASSESSORAMENTO	1	VI	2.700,00
CONTROLADOR E AUDITOR DO SMS	ASSESSORAMENTO	1	V	1.236,20
ASSESSOR DE GABINETE	ASSESSORAMENTO	2	V	1.236,20
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	ASSESSORAMENTO	1	V	1.236,20
ASSESSOR DE PROJETOS	ASSESSORAMENTO	1	V	1.236,20
ASSES. SERV. CULTURAIS, ARTÍST. E TURISMO	ASSESSORAMENTO	1	III	716,68
ASSESSOR JURÍDICO TRIBUTÁRIO	ASSESSORAMENTO	1	V	1.236,20
ASSESSOR III	ASSESSORAMENTO	5	III	716,68
ASSESSOR II	ASSESSORAMENTO	6	II	507,13
ASSESSOR I	ASSESSORAMENTO	7	I	393,30

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO	QUANTID.	NÍVEL	VALOR R\$
DIRETOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE SEGURANÇA MUNICIOAL	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS E EDIFICAÇÕES	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE PLANEJAMENTO	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE ESTRADAS	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE TRANSPORTES	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE ÁGUAS E ESGOTOS	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE AMPARO À CRIANÇA E ADOLESC.	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE ADM. FINANCEIRA E CONTABILIDADE	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE RECEITA	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DO TESOUREIRO	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE PESSOAL	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE MATERIAL	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE PATRIM. E SERV. COMPLEMENTARES	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE AGRICULTURA	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE PECUÁRIA	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE ENSINO E ATENDIMENTO ESCOLAR	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR SUPRIMENTO E APOIO FUNC. ESCOLAR	DIREÇÃO	1	V	1.236,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

DIRETOR TÉCNICO DE SAÚDE OCUPACIONAL	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE SAÚDE	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE ATENÇÃO À SAÚDE	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE VIGIL. EPIDEMIOLOGIA E SANITÁRIA	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE ASSUNTOS FARMACÊUTICOS E RELAÇÕES COM O SUS	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE CULTURA E TURISMO	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE DESPORTOS	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA	DIREÇÃO	1	V	1.236,20
DIRETOR DE ESCOLA III	DIREÇÃO	3	IV	961,55
DIRETOR DE ESCOLA II	DIREÇÃO	6	III	716,68
DIRETOR DE ESCOLA I	DIREÇÃO	10	II	507,13
VICE DIRETOR DE ESCOLA III	DIREÇÃO	5	II	507,13
VICE DIRETOR DE ESCOLA II	DIREÇÃO	4	I	393,30
COORDENADOR DE ESCOLA MUNICIPAL	DIREÇÃO	8	I	393,30

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO	QUANTID.	NÍVEL	VALOR R\$
CHEFE DO PROCON MUNICIPAL	CHEFIA	1	III	716,68
CHEFE DO SERV. DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO	CHEFIA	1	IV	961,55
CHEFE DO SERV. FISCAL. E CADASTRO TÉCNICO	CHEFIA	1	III	716,68
CHEFE DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA	CHEFIA	1	IV	961,55
CHEFE DO SERVIÇO DE ELETRICIDADE	CHEFIA	1	III	716,68
CHEFE DO SERV. ENGENH. SEGUR. TRABALHO	CHEFIA	1	V	1.236,20
CHEFE DO SERV. LEGISL. FISCAL. AMBIENTAL	CHEFIA	1	IV	961,55
CHEFE DO SERV. DOCUMENT. ARQUIVO	CHEFIA	1	IV	961,55
CHEFE SERV. FOMENTO ATIVID. AGRÍCOLA	CHEFIA	1	IV	961,55
CHEFE SERV. ASSEPSIA EM UNIDADE DE SAÚDE	CHEFIA	1	IV	961,55
CHEFE DO SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL	CHEFIA	1	IV	961,55
ENCARREGADO SERV. MANUT. ESTR. VIAS URB.	CHEFIA	2	III	716,68
ENCARREGADO SERV. MANUT. BENS PÚBLICOS	CHEFIA	6	II	507,13
ENCARREGADO SERVIÇOS GERAIS	CHEFIA	2	I	393,3
ENCARREGADO SERVIÇO ATENDIMENTO SOCIAL	CHEFIA	1	II	507,13
ENCARREGADO SERVIÇO CASA DE PASSAGEM	CHEFIA	1	I	393,3
ENCARREGADO SERVIÇO CONTROLE FUNCIONAL	CHEFIA	1	II	507,13
ENCARREGADO SERVIÇO PARQUES E JARDINS	CHEFIA	1	I	393,3
ENCARREGADO SERVIÇO DE COMPRAS	CHEFIA	1	II	507,13
ENCARREGADO SERVIÇO ALMOXARIFADO	CHEFIA	1	II	507,13
ENCARREGADO SERV. PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO	CHEFIA	1	III	716,68
ENCARREGADO SERV. VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	CHEFIA	1	II	507,13
ENCARREGADO SERVIÇO INFORMÁTICA	CHEFIA	1	III	716,68
ENCARREGADO SERV. GESTÃO E CONVÊNIOS	CHEFIA	1	III	716,68
ENCARREGADO SERV. BIBLIOTECA ARQ.PÚBL.	CHEFIA	1	III	716,68
ENCARREGADO SERV. EVENTOS ESPORTIVOS	CHEFIA	1	III	716,68
ENCAR. SERV. INFRA-ESTRUT. DESPORTOS	CHEFIA	1	I	393,3
GERENTE DE ÓRGÃO OFICIAL	CHEFIA	1	III	716,68
GERENTE DO TERMINAL RODOVIÁRIO	CHEFIA	1	III	716,68



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

GERENTE DE PRESERV. PATRIM. CULTURAL	CHEFIA	1	IV	961,55
SUPERVISOR DE OBRAS	CHEFIA	5	III	716,68

FUNÇÕES GRATIFICADAS ÁREA SAÚDE	ATRIBUIÇÃO	QUANT.	NÍVEL	VALOR R\$
CHEFE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM	CHEFIA	2	FG – IV	621,64
CHEFE SERV. DE ATENDIMENTO AMBULAT.	CHEFIA	2	FG – I	210,00
COORD DE SERV. ANÁLISES CLÍNICAS	CHEFIA	1	FG –III	376,77
COORDENADOR SERV. FARMÁCIA	CHEFIA	1	FG –III	376,77
COORDENADOR SERV. FISIOTERAPIA	CHEFIA	1	FG –III	376,77
COORDENADOR SERV. FONOAUDIOLOGIA	CHEFIA	1	FG –III	376,77
COORDENADOR SERV. ODONTOLOGIA	CHEFIA	1	FG –II	224,00
GERENTE DE PROGRAMA DE SAÚDE	CHEFIA	3	FG – III	376,77
COORDENADOR DE CONTROLE DE ZOOSE	CHEFIA	1	FG – II	224,00
COORDENADOR DE SERVIÇO DE SAÚDE	CHEFIA	4	FG – I	210,00
FUNÇÕES GRATIFICADAS LIGADAS AO GABINETE DO PREFEITO				
	CHEFIA	10	FG – I	210,00
	CHEFIA	8	FG – II	224,00
	CHEFIA	6	FG – III	376,77
	CHEFIA	6	FG – IV	621,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

DESCRIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

1. DENOMINAÇÃO: ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Representar o Município de Mariana perante o juízo, em ações em que for autor ou réu. Emitir pareceres jurídicos, fundamentar decisões administrativas dos Secretários aos quais estiver subordinado. Defender o Município em Mandados de segurança, manter-se atualizado a respeito da legislação federal e estadual que tiver influência direta no Município. Ter conhecimento de Direito Público em geral, principalmente Direito Administrativo, Tributário, Previdenciário, Trabalhista, Fundiário, etc. Realizar outras tarefas correlatas que lhe foram designadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

2. DENOMINAÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos.
2. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura.
3. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.
4. Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade.
5. Redigir correspondência interna e externa.
6. Atender o público, prestando informações relativas a sua área de atuação.
7. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público.

INSTRUÇÃO: FUNDAMENTAL

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental relativa.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de apoio administrativo, requerendo atenção.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

3. DENOMINAÇÃO: AGENTE AUXILIAR**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Protocolar documentos, preencher requerimentos, providenciar documentação, pesquisar arquivo de leis, tirar cópias, fazer triagem de correspondência para postagem, recebimento e distribuição, preparar relatórios para o INSS relativos a obras, arquivar processos, registrar leis e decretos, fazer registro e encaminhamento de processos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público e entrevista. Saber lidar com o público em geral, Ter qualidade e agilidade no atendimento.

INSTRUÇÃO: 1º GRAU. Conhecimento básico de informática.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado a leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

4. DENOMINAÇÃO: AGENTE CONTROLADOR**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Apoio à Controladoria Municipal. Elaboração dos relatórios para os Tribunais de Contas da União e do Estado. Conhecimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/2000, e Lei 4.320.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Técnico em Contabilidade.

INSTRUÇÃO: Técnico em contabilidade com conhecimentos específicos de contabilidade pública e em informática: Word, Excel, Power Point.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

5. DENOMINAÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Profissional de nível fundamental, trabalho em campo através do acompanhamento das famílias cadastradas pelo Programa de Saúde da Família, para trabalharem nos distritos onde serão instalados os Postos de PSF.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público e entrevista. Residência no local de abrangência do PSF.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem algum conhecimento técnico, atividade mental relativa.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo bastante atenção.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com relativa exposição a condições desfavoráveis, insalubres.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

6. DENOMINAÇÃO: AGENTE DE SAÚDE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Profissional de nível fundamental, trabalho em campo através do programa de vigilância epidemiológica para a erradicação da dengue e da equistossomose, e outras doenças.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público e entrevista.

INSTRUÇÃO: Fundamental

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem algum conhecimento técnico, atividade mental relativa.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo bastante atenção.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com constante exposição a condições desfavoráveis, insalubres.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

7. DENOMINAÇÃO: AGENTE DISTRITAL I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Executar atividades de apoio, e atividades braçais em geral nos Distritos e zona rural do município, realizando tarefas de conservação e manutenção das estradas e vias dos distritos de Mariana.
2. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
3. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público.

Atestado de residência no local onde pretende exercer a atividade; em um dos seguintes locais:

Águas Claras, Morro de Santana, Bento Rodrigues, Barroca, Monsenhor Horta, Goiabeiras, Cláudio Manoel, Pedras, Furquim, Constantino, Cuiabá, Bandeirantes, Padre Viegas, Cachoeira, Paraíso, Passagem de Mariana, Serra do Carmo, Paracatu de Cima, Mainart, Campinas, Santa Rita e Barro Branco.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com relativa exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

8. DENOMINAÇÃO: AGENTE DISTRITAL II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Executar atividades de apoio, e atividades braçais em geral nos Distritos e zona rural do município, realizando tarefas de conservação e manutenção das estradas e vias dos distritos de Mariana.
2. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
3. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público.

Atestado de residência em um dos seguintes locais:

Águas Claras, Morro de Santana, Bento Rodrigues, Barroca, Monsenhor Horta, Goiabeira, Cláudio Manoel, Pedras, Furquim, Constantino, Cuiabá, Bandeirantes, Padre Viegas, Cachoeira, Paraíso, Passagem de Mariana, Serra do Carmo, Paracatu de Cima, Mainard, Campinas, Santa Rita e Barro Branco.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA: 2 ANOS como servente de obras.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho com relativa exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

9. DENOMINAÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar trabalhos de coordenação e inspetoria de serviços municipais de caráter simples, tais como limpeza de ruas, canais, praças, prédios e monumentos públicos, etc.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso e entrevista.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: leve.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de inspeção.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em relativo ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

10. DENOMINAÇÃO: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

ESFORÇO MENTAL: leve.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na sua área, requerendo atenção.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, com eventual exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado a pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

11. DENOMINAÇÃO: AJUDANTE DE MECÂNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Auxiliar o mecânico nas revisões mecânicas e periódicas em veículos pequenos, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho; testar o funcionamento dos veículos, antes e depois da manutenção ou reparação; fazer limpeza em seus componentes; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Prova prática.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem algum conhecimento técnico.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de mecânica, requerendo atenção.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado a pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

12. DENOMINAÇÃO: AJUDANTE DE MÁQUINAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Auxiliar o mecânico de máquinas nas revisões periódicas em máquinas leves e pesadas, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, direção, suspensão, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho; testar o funcionamento das máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação; fazer limpeza em seus componentes; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Prova prática.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem algum conhecimento técnico.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de mecânica de máquinas, exigindo atenção.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, com exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado a pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

13. DENOMINAÇÃO: ALMOXARIFE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Organização de estoque, recebimento de pedidos, levantamento estatístico de consumo, controle de estoque.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Entrevista.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU , conhecimentos em informática comprovado: Word e Excel.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental relativa.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de almoxarifado e arquivo, requerendo atenção.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

14. DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar as tarefas designadas pelo contabilista responsável. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU. Conhecimentos de informática: Word, Excel.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de controle e contabilidade, requerendo atenção.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

15. DENOMINAÇÃO: ATENDENTE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Agendar os horários de consultas, informar e encaminhar os pacientes para o atendimento médico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Auxiliar os médicos nas consultas mais simples.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso. Entrevista.

INSTRUÇÃO: 1º GRAU.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem pouco conhecimento técnico, atividade mental leve.

INICIATIVA: Tarefas orientadas por superior, requerendo atenção.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, com relativa exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

16. DENOMINAÇÃO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Dispensação de medicamentos, atendimento direto ao público, preenchimentos de questionários e planilhas. Conhecimento comprovado de informática (Word, Excel).

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU. Conhecimentos de informática: Word, Excel.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de farmácia, requerendo atenção.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

17. DENOMINAÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral.; redigir informações de rotina; efetuar controle de estocagem; digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: 2º GRAU. Conhecimento comprovado de informática (Word, Excel, Power point).

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental relativa.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área administrativa, requerendo atenção.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

18. DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS I

GARI

SERVENTE ESCOLAR

SERVENTE DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; serviços de lanche ou similar no local de trabalho; controlar o abastecimento de água, correspondência e outros serviços municipais nos Distritos e zona rural.
2. Realizar trabalhos de vigia diurno e noturno em órgãos, obras e logradouros públicos do Município.
3. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
1. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Gari: Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos. Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Servente escolar:

Limpeza : Manter a higiene e apresentação pessoal; cuidar da limpeza geral do prédio (escola), lavando pisos, vidros, pátios, áreas, paredes, portas, mesas, carteiras, globos, filtros, etc.; zelar pela limpeza de todas as salas de aula, cuidando de seu aspecto ambiental; fazer a limpeza dos banheiros em cada turno; lavar e encerar as salas de aula constantemente; recolher o lixo e dar a ele destino adequado; manter o material de limpeza organizado, limpo e guardado em local adequado, utilizando-os de forma adequada; auxiliar no trabalho de cantina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Cantina: Preparar a merenda corretamente; cuidar dos equipamentos e utensílios da cozinha; cuidar do local de trabalho (cozinha) mantendo-o limpo e seco; conhecer e cumprir as normas estabelecidas para a distribuição da merenda; tratar com delicadeza as crianças; manter o local da distribuição dos alimentos limpo e organizado; conhecer e seguir as regras de higiene pessoal e de higiene dos alimentos; cuidar da limpeza do depósito de merenda; preencher corretamente o caderno ou a planilha de controle de entrada e saída de gêneros alimentícios; controlar o consumo de gás; cuidar da estocagem dos gêneros fornecidos à escola; acatar as ordens dos superiores.

Servente de Saúde: remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo posteriormente com pá ou aspirador de pó; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo, lavando e encerando-os; limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, usando pano ou esponja; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetantes; reabastecer os banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes; coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o em sacos plásticos apropriados, para depositá-los na lixeira ou incinerador; remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza e conservação dos mesmos e assegurando o cumprimento de regulamentos pre-estabelecidos, visando o asseio, segurança e bem-estar de seus usuários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas. Executar os serviços de assepsia de todas as dependências da Secretaria de Saúde.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Entrevista.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem pouco conhecimento técnico, atividade mental leve.

INICIATIVA: Tarefas condicionadas a ordens de superiores.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, baixa exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado a pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

19. DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS II

ATRIBUIÇÕES:

COVEIRO

Proceder a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública. Proceder a exumação de cadáveres. Executar trabalhos de limpeza e conservação do cemitério.

COZINHEIRA

Preparar alimentos para cozimento, separando, lavando e picando-os; cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas pelo(a) nutricionista, seguindo regras de higiene; fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; preparar as bandejas com os alimentos para os pacientes, preparar mesa para refeições, seguindo regras pré-estabelecidas; responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; orientar os auxiliares de cozinha; cumprir horários de refeições; zelar pelos materiais e mantimentos; fazer controle de estoque de alimentos; solicitar compra antes da falta de ingredientes para a copa/cozinha; manter água na geladeira; zelar pela limpeza e organização da copa/cozinha; promover a limpeza e conservação da copa/cozinha e locais de refeições, assegurando o cumprimento de regulamentos pré-estabelecidos, visando o asseio, segurança e bem-estar de seus usuários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SERVENTE

Cuidar da limpeza dos prédios da administração municipal, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo posteriormente com pá ou aspirador de pó; limpar escadas, pisos, passarelas e tapetes, varrendo, lavando e encerando-os; limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, usando pano ou esponja; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetantes; reabastecer os banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes; coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o em sacos plásticos apropriados, para depositá-los na lixeira ou incinerador; remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza e conservação dos mesmos e assegurando o cumprimento de regulamentos pre-estabelecidos, visando o asseio, segurança e bem-estar de seus usuários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas.

SERVENTE DE OBRAS

Realizar serviços braçais sem especificação, para atender às necessidades da Administração Pública em geral, em obras de estradas, pontes, ruas, praças, prédios, etc. Realizar tarefas correlatas que lhe forem designadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Entrevista.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que não exigem conhecimento técnico, atividade mental leve.

INICIATIVA: Tarefas que dependem de ordens de superiores.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, exposição relativa e esporádica a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado a pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

20. DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Auxiliar o topógrafo carregando os equipamentos e fazendo anotações na caderneta de campo. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Entrevista.

INSTRUÇÃO: 1º GRAU.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem pouco conhecimento técnico.

INICIATIVA: Tarefas que dependem de seu superior.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

21. DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Auxiliar na programação dos serviços, elaborando demonstrativos e projetos. Realizar trabalhos de digitação e revisar os executados por equipes auxiliares. Aplicar sob orientação e supervisão, leis, regulamentos e normas referentes à administração. Auxiliar o setor administrativo e financeiro nas diversas atividades da Administração. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Entrevista.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas de mediana complexidade, abrangendo orientação e execução, sob supervisão, de trabalhos de rotina administrativa.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área administrativa, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

22. DENOMINAÇÃO: AUXILIAR ODONTOLÓGICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Fazer a profilaxia e fluoretação dentária em crianças; auxiliar os trabalhos do dentista no consultório; controlar agenda de tratamentos odontológicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Entrevista.

INSTRUÇÃO: FUNDAMENTAL.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem algum conhecimento técnico, atividade mental leve.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras,, requerendo atenção e higiene.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

23. DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Fazer curativos, aplicar injeções e vacinas, medir pressão arterial, auxiliar o trabalho do enfermeiro e do médico.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Entrevista.

INSTRUÇÃO: FUNDAMENTAL

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem pouco conhecimento técnico, atividade mental leve.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras na área de saúde, requerendo atenção e cuidados com higiene.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

24. DENOMINAÇÃO: AUXILIAR TÉCNICO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Executar atividades auxiliares em áreas técnicas específicas.
2. Desenvolver programação e controle em sua área de atuação.
3. Operar computador, utilizando word e excel, elaborando textos, planilhas ou bancos de dados de programas específicos voltados para o setor da Administração Pública.
3. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: 2º GRAU. Conhecimentos de informática: Word, Excel.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

25. DENOMINAÇÃO: AUXILIAR TÉCNICO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Executar atividades profissionais de apoio administrativo, correspondente à sua especialidade no curso de 2º grau de ensino, de acordo com a competência do órgão onde atua.
2. Participar da execução de programas, estudos e pesquisas e outras atividades administrativas, de competência do respectivo órgão.
3. Operar computador, utilizando word e excel, elaborando textos, planilhas ou bancos de dados de programas específicos voltados para o setor da Administração Pública
4. Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores.
5. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: 2º GRAU. Conhecimentos de informática: Word, Excel.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 2 anos.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

26. DENOMINAÇÃO: BLASTER (CABO DE FOGO)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elaborar o plano de furação e de detonação com explosivos. Controlar a operação dos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade (Compressores, perfuratrizes, martelotes, brocas, hastes e vídias). Responsabilizar-se pelo controle e execução das afiações das ferramentas de perfuração. Controlar os estoques de explosivos e acessórios. Elaborar os mapas de compra e controle de estoque de explosivos e acessórios enviando-os às autoridades competentes. Responsabilizar-se pela sua segurança e de terceiros bem como dos bens públicos e privados quando no exercício de sua função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Entrevista. Conhecer as normas de segurança que abrangem a sua função. É desejável que conheça o método de detonação por pré-fissuramento.

INSTRUÇÃO: Técnico de nível médio, de preferência técnico de Mineração 2º GRAU. Possuir Carteira de Blaster, a ter Possibilidade de Registro ter experiência em detonação em área urbana e céu aberto

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Tarefas desenvolvidas em ambiente de trabalho sujeito a condições desfavoráveis, de periculosidade.

ESFORÇO FÍSICO:

Pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

27. DENOMINAÇÃO: CADISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Copiar ou desenvolver, sob supervisão, projetos e desenhos de arquitetura: plantas, cortes, fachadas, cobertura, localização e detalhes. Os desenhos serão elaborados utilizando programas de computação gráfica (AutoCAD r14 ou 2000).

Executar outras tarefas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: 2º GRAU. Curso de Autocad 2D (R13, R14 ou 2000)

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 2 anos de Autocad. Desejável que tenha curso de Autocad Avançado (R 14 ou 2000).

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção .

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

28. DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DE SISTEMA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:__

Gerenciamento dos sistemas informatizados do SUS no que diz respeito: à coleta de dados, alimentação de sistemas, apresentação de relatório e planilhas para apreciação do gestor Municipal e controle e avaliação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso. Entrevista. Conhecimento comprovado em informática (Word , Excel), conhecimento dos sistemas (SIM; SINASC; BPA, entre outros.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU. Conhecimentos de informática: Word, Excel.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

29. DENOMINAÇÃO: CHEFE DE SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Protocolar documentação, protocolar requerimento, providenciar documentação, pesquisar arquivo de leis, tirar cópias, triagem de correspondência para postagem, recebimento e distribuição, fazer relatório de obras públicas para fins do INSS, arquivar processos, registrar leis e decretos, protocolar, registrar e encaminhar processos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Entrevista.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU e conhecimento de informática e arquivo.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

30. DENOMINAÇÃO: ENCARREGADA DE CANTINA**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Responsabilizar-se pela correta utilização dos produtos da cantina. Proceder a baixa e requisitar mercadorias para reposição. Zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade. Zelar pela limpeza e asseio de seu local de trabalho. Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Vaga ocupada por funcionário efetivo. Não há vaga para concurso.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem pouco conhecimento técnico, atividade mental leve.

INICIATIVA: Tarefas dependentes de ordens de superiores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

31. DENOMINAÇÃO: ENFERMEIRO(A) – 30 horas**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Enfermeiro: Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerpéra e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distócia; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificar as distóticas obstétricas e tomada de providência até chegada de médico; realizar episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local quando necessária.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

32. DENOMINAÇÃO: ENFERMEIRO I (40 horas)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Enfermeiro: Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerpera e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distócia; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificar as distóticas obstétricas e tomada de providência até chegada de médico; realizar episiotomia e episiografia, com aplicação de anestesia local quando necessária.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

33. DENOMINAÇÃO: ENFERMEIRO DO PSF

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Trabalhar como enfermeiro nos Postos de Programa de Saúde da Família, exercendo as seguintes atribuições: organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde da família e dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerpera e ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distócia; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificar as distóticas obstétricas e tomada de providência até chegada de médico; realizar episiotomia e episiografia, com aplicação de anestesia local quando necessária.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

34. DENOMINAÇÃO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento. Auxiliar as demais Secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus os aspectos ambientais. Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados. Auxiliar no controle e monitoramento das operações das ETA's, ETE'S e Aterro Sanitário.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Conhecimento básico da legislação ambiental, conhecimento básico de tratamento de água e operação e monitoramento de Aterro Sanitário, aptidão para comunicação com o público, conhecimento básico em informática para o nível de usuário (Windows e seus aplicativos). Conhecimento básico de licenciamento ambiental (LP), (LI), LO e outorgado IGAM, conhecimento das estruturas administrativas dos Órgãos Ambientais no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU. Técnico em Meio Ambiente.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

35. DENOMINAÇÃO: FISCAL DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística.
2. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal.
3. Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras.
4. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal.
5. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Conhecimento da legislação pertinente. Entrevista.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

36. DENOMINAÇÃO: FISCAL DE POSTURAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais disposições de política administrativa, inclusive legislação ambiental, mediante:
 - a fiscalização permanente;
 - a lavratura de autos de infração e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa;
 - a interdição do estabelecimento;
 - a apreensão de bens e mercadorias;
 - o cumprimento de diligências;
 - informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença, permissão e concessão.
2. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal.
3. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal.
4. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

37. DENOMINAÇÃO: FISCAL SANITÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a saúde e saneamento, mediante:
 - a fiscalização permanente;
 - a lavratura de autos de infração e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa;
 - a interdição do estabelecimento;
 - a apreensão de bens e mercadorias;
 - o cumprimento de diligências;
 - informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença, permissão e concessão.
2. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal.
3. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal.
4. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Entrevista. Conhecimento da legislação pertinente.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

38. DENOMINAÇÃO: FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Entrevista. Conhecimento da legislação tributária municipal.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

39. DENOMINAÇÃO: **INSPETOR DE ALUNOS**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Auxiliar na manutenção da ordem e disciplina dos alunos dentro do recinto da escola; coordenar a entrada e saída dos alunos; evitar, na medida do possível que os alunos falem às aulas e fiquem pelos corredores e pátios das escolas, levando à direção da escola qualquer fato ou atitude suspeita em relação aos alunos; evitar discussões e brigas entre os alunos; fiscalizar e coibir sem violência o uso de drogas e armas no ambiente escolar.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público. Entrevista.

INSTRUÇÃO: 1º GRAU.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem pouco conhecimento técnico, atividade mental leve.

INICIATIVA: Tarefas que requerem atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

40. DENOMINAÇÃO: **MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Efetuar revisões mecânicas e periódicas em veículos pequenos (automóveis e ambulância), verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, suspensão, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; executar trabalhos de ajuste, regulagem, substituição de peças e dispositivos, prestar



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho; testar o funcionamento dos veículos, antes e depois da manutenção ou reparação; desmontar e montar sistema de veículos; fazer limpeza em seus componentes; solicitar a aquisição de peças quando houver a necessidade de substituição; efetuar revisões na parte elétrica, dando manutenção e substituindo peças, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 2 anos.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental moderada.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras na área de mecânica, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado a pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

41. DENOMINAÇÃO: MECÂNICO DE CAMINHÕES

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Efetuar revisões mecânicas e periódicas na frota de caminhões da Administração, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; executar trabalhos de ajuste, regulagem, substituição de peças e dispositivos, prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho; testar o funcionamento dos veículos, antes e depois da manutenção ou reparação; desmontar e montar o sistema de veículos, fazer limpeza em seus componentes; solicitar a aquisição de peças quando houver a necessidade de substituição; efetuar revisões na parte elétrica dos caminhões, dando manutenção e substituindo peças, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 5 anos

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental moderada.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras na área de mecânica pesada, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado a pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

42. DENOMINAÇÃO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Efetuar revisões mecânicas e periódicas em máquinas pesadas, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, direção, suspensão, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; executar trabalhos de ajuste, regulagem, substituição de peças e dispositivos, prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho; testar o funcionamento das máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação; desmontar e montar sistema de máquinas; fazer limpeza nos componentes das máquinas; solicitar a aquisição de peças quando houver a necessidade de substituição; efetuar revisões na parte elétrica, dando manutenção e substituindo peças, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 5 ANOS.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental moderada.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras na área de mecânica pesada, requerendo atenção e cuidados.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

43. DENOMINAÇÃO: MÉDICO

Áreas a serem providas de acordo com a necessidade.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Médico: Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder diagnósticos; prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais.; atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Registro no Conselho Regional de Medicina.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

44. DENOMINAÇÃO: MÉDICO DE PSF

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atuar permanentemente nos Postos de programa de Saúde da Família, localizados nos distritos e bairros de Mariana. Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder diagnósticos; prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; autorizar internações e remoções; determinar cirurgias; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas; **participar de reuniões com a comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de saúde dos munícipes.**

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Registro no Conselho Regional de Medicina.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

45. DENOMINAÇÃO: MÉDICO DE MEDICINA DO TRABALHO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar exames periódicos dos servidores da Prefeitura, mantendo acompanhamento médico; atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas; realizar perícias médicas e emitir laudos para fins de afastamento por motivo de doença ou por acidente de trabalho, e para fins de aposentadoria. Realizar outras tarefas afeitas à profissão.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Registro no Conselho Regional de Medicina.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

46. DENOMINAÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atendimento aos programas das Secretarias Municipais de Saúde e de Agricultura, no atendimento às propriedades rurais de Mariana, bem como fiscalização de frigoríficos e afins. Fiscalização e controle de zoonoses. Outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Registro no conselho Regional de Medicina Veterinária.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

47. DENOMINAÇÃO: MOTORISTA DE PSF

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir veículos de passeio, transportar pessoas e mercadorias; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; verificar óleo, água, pressão dos pneus, proceder a limpeza do veículo, lavando e encerando-o; zelar pela conservação e pela manutenção do veículo; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; carregar e descarregar mercadorias; seguir o itinerário previamente definido; preencher o formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Habilitação Carteira B.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental moderada.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras requerendo atenção e cuidados.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

48. DENOMINAÇÃO: MOTORISTA DE AUTOMÓVEL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir veículos de passeio, transportar pessoas e mercadorias; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; verificar óleo, água, pressão dos pneus, proceder a limpeza do veículo, lavando e encerando-o; zelar pela conservação e pela manutenção do veículo; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; carregar e descarregar mercadorias; seguir o itinerário previamente definido; preencher o formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Habilitação Carteira C.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental moderada.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras requerendo atenção e cuidados.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

49. DENOMINAÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

DENOMINAÇÃO: **MOTORISTA II**

Dirigir veículos pesados; ônibus escolares e de passageiros, transportar pessoas e materiais; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; verificar óleo, água, pressão dos pneus, proceder a limpeza do veículo, lavando e encerando-o; zelar pela conservação e pela manutenção do veículo; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; carregar e descarregar mercadorias; seguir o itinerário previamente definido; preencher o formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Habilitação carteira D

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 2 anos.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental moderada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

INICIATIVA: Tarefas rotineiras requerendo atenção e cuidados.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado a pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

50. DENOMINAÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Dirigir veículos de carga (caçambas, graneleiros, etc.); transportar material pesado e mercadorias; fazer coleta de lixo; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; verificar óleo, água, pressão dos pneus, proceder a limpeza do veículo, lavando e encerando-o; zelar pela conservação e pela manutenção do veículo; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; carregar e descarregar mercadorias; seguir o itinerário previamente definido; preencher o formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Habilitação carteira D.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 4 anos.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental moderada.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras requerendo atenção e cuidados.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado a pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

51. DENOMINAÇÃO: OFICIAL DE SERVIÇOS I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Armador: Cortar, dobrar e montar armações de ferro para estrutura de pontes, bueiros e mata-burros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Bombeiro I: Executar serviços de instalação hidráulica em logradouros públicos; executar a implantação da parte hidráulica das construções de obras públicas, bem como a reparação e conservação das que se encontram instaladas; executar a manutenção de sistemas hidráulicos em geral, nas edificações públicas municipais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Borracheiro: Montagem e desmontagem de pneus de automóveis, ônibus, caminhões, máquinas, recuperação de câmaras de ar e pneus, desempenamento de rodas, e outras tarefas correlatas.

Carpinteiro I : Selecionar, medir e cortar madeira; confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de madeira; operar máquinas próprias para o serviço de carpintaria; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Calceteiro I : Efetuar reparos e serviços de pavimentação de ruas em pedra e pré-moldados de concreto. Preparar o nivelamento e compactação do solo, assentar elementos de pavimentação, tais como paralelepípedo, “pé - de - moleque”, bloco de concreto, etc.

Eletricista Auxiliar: Limpeza e desmonte de peças elétricas, limpeza do ambiente de trabalho, auxilia o eletricista fazendo testes e outros serviços correlatos.

Fundidor: Serviços de fundição em geral.

Marteleteiro: Executa o serviço braçal de quebrar pedras e executa outras tarefas correlatas.

Pedreiro I: Preparar, limpar, fincar estacas; alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, nivelando e fixando-os às medidas, conforme o terreno; fazer a massa; construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes; muros, canaletas, meio-fios e construções similares; reconstruir ou reformar meio-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando as ferramentas próprias; demolir construções, retirar entulhos e separar material reaproveitável; zelar pela segurança própria e de seus ajudantes; executar pinturas de paredes, ferragens, madeira nas edificações; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Pintor I: Lixar e emassar paredes ou outras superfícies; preparar e aplicar tinta, verniz, laca ou outras substâncias similares para proteger ou decorar superfícies; pintar letras e números para confecção de cartazes, letreiros, faixas ou outros motivos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas de pouca exigência mental.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras requerendo atenção e cuidados.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, com exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Médio a pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

52. DENOMINAÇÃO: OFICIAL DE SERVIÇOS II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Bombeiro II: Executar serviços de instalação hidráulica em logradouros públicos; executar a implantação da parte hidráulica das construções de obras públicas, bem como a reparação e conservação das que se encontram instaladas; executar a manutenção de sistemas hidráulicos em geral, nas edificações públicas municipais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Experiência mínima: 4 anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Calceteiroll : Efetuar reparos e serviços de pavimentação de ruas em pedra e pré-moldados de concreto. Preparar o nivelamento e compactação do solo, assentar elementos de pavimentação, tais como paralelepípedo, “pé - de - moleque”, bloco de concreto, etc.

Experiência mínima: 3 anos

Eletricista: Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações elétricas em geral; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Experiência mínima: 1 ano

Eletricista de autos: Efetuar revisões e periódicas na parte elétrica dos veículos pequenos e máquinas leves, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; executar trabalhos de ajuste, regulagem, substituição de peças e dispositivos, prestar assistência elétrica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho; testar o funcionamento dos veículos e das máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação; desmontar e montar sistema elétrico de veículos e máquinas; efetuar revisões na parte elétrica dos veículos e das máquinas, dando manutenção e substituindo peças, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.

Experiência mínima: 1 ano

Lubrificador: Lubrificação de veículos pequenos, caminhões, ônibus, máquinas e implementos; troca de óleo, manutenção dos equipamentos e da limpeza do ambiente de trabalho. Outras tarefas correlatas.

Experiência mínima: 1 ano

Marceneiro: Exercer atividades semi-qualificadas no campo de artes e ofícios; selecionar, medir e cortar madeira; confeccionar, montar, reformar e reparar mobiliário e outras peças de madeira; operar equipamentos e ferramentas de marcenaria.

Experiência mínima: 1 ano

Pedreiroll: Preparar, limpar, fincar estacas; alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, nivelando e fixando-os às medidas, conforme o terreno; fazer a massa; construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes; muros, canaletas, meio-fios e construções similares; reconstruir ou reformar meio-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando as ferramentas próprias; demolir construções, retirar entulhos e separar material reaproveitável; zelar pela segurança própria e de seus ajudantes; executar pinturas de paredes, ferragens, madeira nas edificações; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Experiência mínima: 3 anos

Pintor II: Lixar e emassar paredes ou outras superfícies; preparar e aplicar tinta, verniz, laca ou outras substâncias similares para proteger ou decorar superfícies; pintar letras e números para confecção de cartazes, letreiros, faixas ou outros motivos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Experiência mínima: 3 anos

Soldador: Executar trabalhos de solda de metal para unir, reforçar ou preparar peças e conjuntos mecânicos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Experiência mínima: 1 ano

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 1 a 4 anos.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem algum conhecimento técnico, atividade mental moderada.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras na área de obras, requerendo atenção e cuidados.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, com exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado a pesado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

53. DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Operar rolo compressor, compactador, trator de pneu.

Operar máquinas do tipo tratores de pneu, rolo e motocraper em pavimentação, terraplenagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento, e acerto de vias urbanas e rurais; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão dos pneus; efetuar a manutenção corretiva, quando preciso; efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de veículos; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico que efetue reparo na máquina; efetuar nivelamento de terrenos preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; conduzir o trator acionando-o segundo as necessidades do trabalho; retirar entulho de obras e construções; efetuar a manutenção da máquina, efetuando pequenos reparos; abastecer as máquinas; observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental moderada.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras requerendo atenção e cuidados.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, com exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado a pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

54. DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Operar retro-escavadeira e trator de esteira.

Operar máquinas do tipo retroescavadeira e trator de esteira em pavimentação, terraplenagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento, e acerto de vias urbanas e rurais; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão dos pneus; efetuar a manutenção corretiva, quando preciso; efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de veículos; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico que efetue reparo na máquina; efetuar nivelamento de terrenos preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; conduzir o trator acionando-o segundo as necessidades do trabalho; retirar entulho de obras e construções; efetuar a manutenção da máquina, efetuando pequenos reparos; abastecer as máquinas; observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 1 ano.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental moderada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, com exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado a pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

55. DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINA III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Operar pá carregadeira.

Operar máquinas do tipo pá carregadeira em pavimentação, terraplenagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento, e acerto de vias urbanas e rurais; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão dos pneus; efetuar a manutenção corretiva, quando preciso; efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de veículos; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico que efetue reparo na máquina; efetuar nivelamento de terrenos preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; conduzir o trator acionando-o segundo as necessidades do trabalho; retirar entulho de obras e construções; efetuar a manutenção da máquina, efetuando pequenos reparos; abastecer as máquinas; observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 2 anos.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental moderada.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras requerendo atenção e cuidados.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, com exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

56. DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINA IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Operar patrol.

Operar máquinas do tipo patrol em pavimentação, terraplenagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento, e acerto de vias urbanas e rurais; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão dos pneus; efetuar a manutenção corretiva, quando preciso; efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de veículos; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico que efetue reparo na máquina; efetuar nivelamento de terrenos preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; conduzir o trator acionando-o segundo as necessidades do trabalho; retirar entulho de obras e construções; efetuar a manutenção da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

máquina, efetuando pequenos reparos; abastecer as máquinas; observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 4 anos.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental moderada.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras requerendo atenção e cuidados.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, com exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Pesado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

57. DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Operar trator agrícola.

Operar máquinas do tipo **trator agrícola** em terraplenagem, desobstrução de vias, aração, nivelamento; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão dos pneus; efetuar a manutenção corretiva, quando preciso; efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de máquinas; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico que efetue reparo na máquina; efetuar nivelamento de terrenos preparando-os para o plantio retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; conduzir o trator acionando-o segundo as necessidades do trabalho; efetuar a manutenção da máquina, efetuando pequenos reparos; abastecer as máquinas; observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 1 ano.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras requerendo atenção e cuidados.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, com exposição relativa a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

58. DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE RAIOS X



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Proceder às radiografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário; observar e cumprir as normas de segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso de Operador de Raio X.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental moderada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, com exposição a condições desfavoráveis (radiação)

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

59. DENOMINAÇÃO: ORÇAMENTISTA DE OBRA**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Realiza o orçamento da obra, de acordo com o projeto como um todo, em seus mínimos detalhes, realizando pesquisas de preços, planejando despesas permanentes, necessárias e eventuais, adequando-as ao cronograma da obra.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR. Engenharia Civil.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

60. DENOMINAÇÃO: ORIENTADOR DE APRENDIZAGEM**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Realizar tarefas relativas ao Magistério, de acordo com o planejamento escolar.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso de Magistério

INSTRUÇÃO: MAGISTÉRIO.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

61. DENOMINAÇÃO: ORIENTADOR EDUCACIONAL I – 44 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar tarefas inerentes à profissão, tais como planejar, orientar, decidir, escolher formas de ensino e material didático apropriado aos programas de ensino que se pretende atingir. Promover cursos de aperfeiçoamento para os professores municipais. Realizar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso de Pedagogia.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

62. DENOMINAÇÃO: ORIENTADOR EDUCACIONAL II – 22 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar tarefas inerentes à profissão, tais como planejar, orientar, decidir, escolher formas de ensino e material didático apropriado aos programas de ensino que se pretende atingir. Promover cursos de aperfeiçoamento para os professores municipais. Realizar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso de Pedagogia.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

63. DENOMINAÇÃO: PROFESSOR LEIGO ATUANTE - PLA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Exercer atividades de magistério até a 4ª série do 1º grau.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Não haverá mais Professor Leigo Atuante. Estão sendo mantidas apenas as vagas ocupadas com funcionários estáveis, os quais estão estudando para se habilitarem com o curso necessário.

INSTRUÇÃO: FUNDAMENTAL

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

64. DENOMINAÇÃO: PROFESSOR DE 1ª A 4ª SÉRIES.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de reuniões pedagógicas; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela secretaria Municipal de Educação; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso de Magistério.

INSTRUÇÃO: MAGISTÉRIO

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

65. DENOMINAÇÃO: PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIES

ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA, PORTUGUÊS, RELIGIÃO.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de reuniões pedagógicas; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela secretaria Municipal de Educação; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura curta ou plena nas matérias que devem lecionar.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

66. DENOMINAÇÃO: PROFESSOR 2º GRAU

BIOLOGIA, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENFERMAGEM, FILOSOFIA/SOCIOLOGIA, FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA, PORTUGUÊS, QUÍMICA.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de reuniões pedagógicas; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela secretaria Municipal de Educação; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura plena nas matérias que devem lecionar.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

67. DENOMINAÇÃO: RECEPCIONISTA (Secretaria de Saúde)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Coordenar os atendimentos ao público, adequar as datas e números de fichas para marcação de consultas e informação de atendimentos.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU. Conhecimentos de informática: Word, Excel.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental moderada.

INICIATIVA: Tarefas rotineiras na área de atendimento, requerendo atenção, urbanidade e atenção para com o público.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

68. DENOMINAÇÃO: SECRETÁRIA (O) ADMINISTRATIVA (0) (Secretaria de Saúde)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Funções burocráticas de apoio administrativo. Coordenação dos setores de dependência da direção, apresentando relatórios de resultados e recursos para melhorias. Auxílio nas execuções das tarefas designadas pela direção, execução dos serviços de recursos humanos (fechamento de ponto, controle de ponto), acompanhamento dos processos de licitação de materiais de uso da secretaria Municipal de Saúde.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU. Conhecimentos de informática: Word, Excel.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

69. DENOMINAÇÃO: SECRETÁRIA (O) DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Fazer matrícula, preparar cadastro de alunos, arquivar documentação, elaborar relatórios, preparar material para as aulas conforme solicitado pelos professores, realizar outras tarefas correlatas que lhe forem solicitadas.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU. Conhecimentos de informática: Word, Excel.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas requerendo atenção.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

70. DENOMINAÇÃO: SECRETÁRIA(O) EXECUTIVA(O)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Redigir ofícios, convites, cartas, participar de reuniões secretariando-as, lavrando atas, agendar reuniões, receber o público, realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso de secretariado nível superior ou nível médio reconhecido pelo MEC. Boa redação. Entrevista.

INSTRUÇÃO: Curso de Secretariado nível de 2º grau reconhecido pelo MEC.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

71. DENOMINAÇÃO: SUPERVISOR EDUCACIONAL 1º GRAU**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Supervisionar o ensino de 1º grau, verificando sua adequação às determinações pedagógicas. Supervisionar programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo; realizar tarefas pertinentes à profissão.

INSTRUÇÃO: SUPERIOR – Pedagogia.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

72. DENOMINAÇÃO: SUPERVISOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Supervisionar diretamente as diretorias ligadas a cada secretaria, verificando e levantando os problemas de cada uma. Propor projetos que visem solucionar e agilizar o andamento das atividades normais, procurando uma melhoria no atendimento à população e a solução dos problemas detectados. Levar os problemas detectados ao Secretário, propondo soluções que sejam viáveis no âmbito da administração pública e de acordo com o programa de governo. Tomar parte em equipes de trabalho e Conselhos Municipais, sempre no intuito de propor novos projetos. Verificar o andamento dos projetos e se os mesmos encontram-se de acordo com as diretrizes propostas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Experiência comprovada em administração pública, nos âmbitos executivo e legislativo.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU. Conhecimento de Administração Pública e legislação (Direito Público, Administrativo, Tributário, Contabilidade Pública).

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

73. DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE SAÚDE

Formação de nível médio, informática, conhecimentos gerais de serviço administrativo, para trabalhar na área de administração da saúde, manutenção da frota, manutenção predial.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Fiscalização de produtos de origem animal (Vigilância Sanitária).
Fiscalização das criações animais da área rural de Mariana (Secretaria de Agricultura)

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Para atender a Diretoria de Contabilidade e a Controladoria Municipal. Fazer análise de balanço, verificar contas de resultado, estoque, patrimônio, conhecimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, licitação, análise e liquidez, contabilidade pública, lançamentos. Conhecimento de informática e internet. Elaborar relatórios para o TCE e TCU.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Técnico de nível médio faz vistorias e fiscalização em atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento. Auxilia as demais secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus aspectos ambientais. Faz vistorias e emite parecer para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados. Auxilia no controle e monitoramento das operações das ETA's e Aterro Sanitário ETE's.

TECNICO EM TELEINFORMÁTICA

Técnico com curso em tele-informática, cabeamento estruturado em fibra ótica, par metálico, gerenciamento e manutenção de rede e internet, teste e certificação de rede, noções sobre rede de dados, desenvolvimento de projetos de infraestrutura, manutenção de computadores, aparelhos, telefones, PABX marcas Panasonic, Fax, noções de normas abnt/ndr – 145656 de rede telecomunicações.

TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; efetuar coleta de sangue em pacientes ambulatoriais ou internados, conforme prescrição médica; executar tarefas de maior complexidade; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; participar nas ações de vigilância epidemiológica, colhendo material, fazendo análise dos mesmos, auxiliando no diagnóstico de doenças; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Profissional de nível médio, técnico em edificações ou outro curso técnico, que tenha curso em segurança do trabalho. Experiência mínima 05 anos na função

TOPÓGRAFO

Executar serviços de topografia em geral. Realizar serviços topográficos, sob a orientação superior. Emitir planilhas, realizar anotações em cadernetas. Executar outras tarefas correlatas.

INSTRUÇÃO: Curso Técnico na área específica.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

74. DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Técnico de enfermagem: Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; executar tarefas de maior complexidade; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO EM ELETROCARDIOGRAMA: Técnico em enfermagem com treinamento de eletrocardiograma.

TÉCNICO EM ULTRASSONOGRRAFIA: Técnico em enfermagem com treinamento de ultrassonografia.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; proceder às radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas

INSTRUÇÃO: Curso técnico de cada área.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

75. DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO III**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

– Atender ao público nos postos e centros de saúde, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas de enfermidades e efetuando triagem para encaminhamento médico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

- Organizar arquivos e fichários; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem; preencher formulários;
- providenciar banhos e cuidados higiênicos dos pacientes; alimentá-los ou auxiliá-los a alimentarem-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência de unidades de saúde, com trânsito restrito;
- auxiliar o enfermeiro, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, e em programa de vigilância epidemiológica; auxiliar o enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; auxiliar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- atuar em campanhas de vacinação em massa, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídios de diagnósticos;
- preparar o paciente para consulta, exames e tratamentos; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos via oral e parental, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização enteroclasma, enema e calor ou frio, e circular em sala de cirurgia; recolher cuidados pré e pós operatório;
- providenciar a troca de roupa de cama; esterilizar o material a ser utilizado; distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas; efetuar e controlar os medicamentos para repor o estoque, zelando por sua boa conservação; levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE PSF: as mesmas atribuições do Auxiliar de enfermagem, porém prestados nos Postos de Programa de Saúde da Família, com residência no local de abrangência do PSF.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO: Auxiliar o Médico de Medicina do Trabalho em suas perícias médicas e nos exames dos funcionários municipais.

AGENTE DE INVESTIGAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA: Fazer as investigações necessárias junto à comunidade da sede e dos distritos, nas áreas urbana e rural, para a detecção e o combate à dengue, à esquistossomose e outras doenças infectocontagiosas ou parasitárias.

ASSISTENTE ODONTOLÓGICO: Auxiliar os dentistas nas execuções dos tratamentos dentários.

HIGIENISTA: Acompanhar e desenvolver os programas de governo da Secretaria de Saúde, junto à população, nas Escolas, nos Postos de Saúde, e de acordo com o Programa de Saúde da Família - PSF, orientando, prevenindo, ensinando a população e, principalmente as crianças e adolescentes os cuidados com a higiene bucal e dental; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas

INSTRUÇÃO: 2º GRAU.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve a moderado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

76. DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Examinar processos e redigir informações sobre matéria relacionada com a unidade de trabalho; coletar, apurar, selecionar e calcular dados para a elaboração dos quadros demonstrativos; atender partes e secretariar o Prefeito e seus assessores; providenciar previsões de consumo; interpretar e aplicar leis e regulamentos; redigir ofícios, atas e outros expedientes; preparar certidões e atestados; fiscalizar o uso e zelar pela conservação do material; organizar e atualizar cadastros, arquivos e fichários; coordenar tarefas administrativas da Prefeitura .

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: 2º GRAU.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

77. DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Examinar processos e redigir informações sobre matéria relacionada com a unidade de trabalho; coletar, apurar, selecionar e calcular dados para a elaboração dos quadros demonstrativos; atender partes e secretariar o Prefeito e seus assessores; providenciar previsões de consumo; interpretar e aplicar leis e regulamentos; redigir ofícios, atas e outros expedientes; preparar certidões e atestados; fiscalizar o uso e zelar pela conservação do material; organizar e atualizar cadastros, arquivos e fichários; coordenar tarefas administrativas da Prefeitura . Conhecimento de informática: Word, Excel, Power Point, e Internet.

INSTRUÇÃO: 2º GRAU. Conhecimentos de informática: Word, Excel, Power Point..

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 3 anos

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

78. DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

ASSISTENTE SOCIAL:

Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, interrelacionando o indivíduo com o grupo; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar o município e as diversas comunidades no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises sócio-econômicas dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, auxiliando os na recuperação e na integração na vida comunitária; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar essa condição, através dos programas de governo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

BIOQUÍMICO:

Realizar pesquisas sobre a composição, função e processos químicos dos organismos vivos; testar e analisar materiais e substâncias colhidos; estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substâncias; participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; realizar e participar de reuniões com a sociedade, para definir ações que melhorem as condições de vida; analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação; testar a qualidade da água consumida pela população; conhecimento em computação.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Técnico de nível Superior em Engenharia Civil, com ênfase em Engenharia Sanitária controla e monitora toda operação do aterro Sanitário sendo responsável pela elaboração dos relatórios periódicos constantes no Plano de Controle Ambiental a serem enviados a FEAM. Elabora o relatório mensal dos padrões operacionais. Faz perícias e emite laudos para áreas de saneamento ambientais Promove auditorias e consultorias para as demais secretarias servindo de interface das atividades dessas e seus os aspectos ambientais. Faz controle e monitoramento das operações das ETA's e Aterro Sanitário ETE'S.

DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

FARMACÊUTICO

Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substâncias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e análises, para elaborar e ou selecionar medicamentos novos ou mais eficazes: Realizar experiências, ensaios e análises de substâncias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substâncias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução das células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais; testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clínicas, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; auxilia na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção, para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos, orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade, prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos, executar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; promover a interação terapêutica paciente-médico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; praticar fisioterapia respiratória através de manobras desobstrutivas; praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes; emitir



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

atestados médicos quando a situação assim o requerer; reabilitar pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; interpretar exames para confirmar doenças e proceder prognósticos; efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

Atender aos munícipes necessitados de tratamento, e em especial, ao convênio com a APAE. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

NUTRICIONISTA

Atender a secretaria de Saúde e a secretaria de Educação, no tocante à elaboração do cardápio da merenda escolar e da alimentação dos pacientes. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: SUPERIOR.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

79. DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua.
2. Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência.
3. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
4. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua.
5. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares.
6. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: SUPERIOR.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

80. DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III

CIRURGIÃO DENTISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

ODONTÓLOGO:

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes, restaurar cáries empregando aparelhos e substâncias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e /ou protéticos; fazer perícia odonto- administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder as questões e dar outras informações; aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: SUPERIOR

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

81. DENOMINAÇÃO: TELEFONISTA I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone.
- Manter atualizada relação de número de telefones dos diversos setores da Prefeitura.
- Zelar pelo equipamento telefônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

- Prestar informações ao público em geral.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: 1º GRAU.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

82. DENOMINAÇÃO: TELEFONISTA III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone.
- Manter atualizada relação de número de telefones dos diversos setores da Prefeitura.
- Zelar pelo equipamento telefônico.
- Prestar informações ao público em geral.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

INSTRUÇÃO: 1º GRAU.

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

83. DENOMINAÇÃO: TESOUREIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar as funções de tesouraria, efetuando recebimentos e pagamentos, de acordo com as previsões orçamentárias e os empenhos prévios. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Técnico em contabilidade.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

84. DENOMINAÇÃO: VIGIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Exercer atividades de ronda e zeladoria de prédios, áreas e escolas públicas em horário diurno e noturno; exercer a guarda do mobiliário, equipamentos, material do serviço público e todo o material do serviço público fora do horário de funcionamento deste.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: ELEMENTAR

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 6 meses.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

INICIATIVA: Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

AMBIENTE DE TRABALHO:

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

ESFORÇO FÍSICO:

Leve.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal.

85. CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

REQUISITOS PARA O CARGO: Inscrição no Conselho Competente

INSTRUÇÃO: Superior Completo.

ESFORÇO MENTAL: Tarefas que apresentam relativo grau de complexidade, requerendo do profissional esforço mental na definição das terapias a serem aplicadas.

ESFORÇO FÍSICO: Tarefas que exigem relativo esforço físico, produzindo no executante leve fadiga.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla.

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Orientar o indivíduo com limitações físicas ou mentais, em atividades selecionadas para restaurar, fortalecer e desenvolver a capacidade; facilitar a aprendizagem das habilidades e funções essenciais para a adaptação e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

produtividade; diminuir ou corrigir patologias e promover e manter a saúde. Utilizar os recursos da arte, teatro, dança, música e outras atividades, com o objetivo de colaborar na recuperação e reintegração de pessoas acometidas de limitações físicas, mentais ou sociais, dentro dos planos da Secretaria Municipal de Saúde.

86. CARGO: ECONOMISTA DOMÉSTICO

REQUISITOS PARA O CARGO: Inscrição no Conselho Competente

INSTRUÇÃO: Superior Completo.

ESFORÇO MENTAL: Relativo grau de complexidade, requerendo do profissional esforço mental na definição das tarefas a serem executadas.

ESFORÇO FÍSICO: Tarefas que exigem pouco esforço físico, produzindo no executante leve fadiga.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla.

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Ter noções de biologia (incluindo anatomia, fisiologia humana e microbiologia), química geral; natureza técnico-profissional, tais como vestuário e têxteis, higiene e saúde (incluindo conteúdos de puericultura, enfermagem e saúde pública). Possibilidade de exercer atuações educativas utilizando técnicas e conhecimentos científicos específicos junto às famílias e demais grupos sociais, empresas e instituições que desenvolvem atividades para atender à satisfação das necessidades de moradia, alimentação, prevenção sanitária, vestuário e desenvolvimento humano integral. Coordenar todos os auxiliares de limpeza e diluição para assepsia de todas as dependências da Secretaria Municipal de Saúde.

87 . CARGO: OPERADOR DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA

REQUISITOS PARA O CARGO: habilitação para condução de motocicleta

INSTRUÇÃO: Fundamental

ESFORÇO MENTAL: mínimo grau de complexidade, requerendo do profissional esforço mental na leitura de escalas de abastecimento, operação de bombas e manobras de registros de redes de água.

ESFORÇO FÍSICO: Tarefas que exigem pouco esforço físico, produzindo no executante leve fadiga.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Ampla.

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Ter amplo conhecimento da cidade, dos reservatórios, mananciais e dos locais de manobras das redes de distribuição de água; ter disponibilidade para trabalhar em regime de plantões e escalas de emergência; o operador é o responsável pelo abastecimento dos reservatórios e pelo controle de distribuição de água desde a Estação de Tratamento e/ou captação até as residências. Compete ainda ao operador efetuar as notificações à Diretoria de Água e esgotos acerca das avarias do sistema e das condições do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IX

Quantidade de Servente Escolar por Escola

ESCOLA MUNICIPAL DE AGUAS CLARAS	06
ESCOLA MUNICIPAL ANÍBAL DE FRETAS	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ESCOLA MUNICIPAL DE MAINART (PRE ESCOLAR EM BANDEIRANTES)	01
ESCOLA MUNICIPAL DE MAINART (PRE ESCOLAR EM PADRE VIEGAS)	02
ESCOLA MUNICIPAL DE PONTE DO GAMA	01
ESCOLA MUNICIPAL DE PADRE RIBAS	01
ESCOLA MUNICIPAL DE PEDRAS	01
ESCOLA MUNICIPAL DEGOIABEIRAS (PRE ESCOLAR EM FUNQUIM)	01
ESCOLA MUNICIPAL DE CONSTANTINO	01
ESCOLA MUNICIPAL DE BICAS	01
ESCOLA MUNICIPAL DE BARRO BRANCO	06
ESCOLA MUNICIPAL DE BARROCA	04
ESCOLA MUNICIPAL DE SERRA	01
ESCOLA MUNICIPAL DE CALDEIREIROS	01
ESCOLA MUNICIPAL DE GOIABEIRAS/CUIABÁ	04
ESCOLA MUNICIPAL DE MAINART	03
ESCOLA MUNICIPAL DE MAGALHÃES	01
ESCOLA MUNICIPAL DE SERRA DO CARMO	03
ESCOLA MUNICIPAL DE ENGENHO	02
ESCOLA MUNICIPAL DE VARGEM	01
ESCOLA MUNICIPAL SINHÔ MACHADO	06
ESCOLA MUNICIPAL BENTO RODRIGUES	04
ESCOLA MUNICIPAL DE CAMPINAS	05
ESCOLA MUNICIPAL DE CRASTO	01
ESCOLA MUNICIPAL DE ENGENHO QUEIMADO	01
ESCOLA MUNICIPAL DE MARGARIDA	01
ESCOLA MUNICIPAL DE PARAÍSO	01
ESCOLA MUNICIPAL DE MONSENHOR HORTA	04
ESCOLA MUNICIPAL DE MORRO SANTANA	05
ESCOLA MUNICIPAL DE MUNDINHO	01
ESCOLA MUNICIPAL DE PARACATÚ DE BAIXO	03
ESCOLA MUNICIPAL DE PARACATU DE CIMA	02
ESCOLA MUNICIPAL DE PASSAGEM DE MARIANA	06
ESCOLA MUNICIPAL PE. ANTÔNIO GABRIEL DE CARVALHO	05
ESCOLA MUNICIPAL DA SEDE	90