



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Superior com registro no Conselho de Classe. - Nenhuma	
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
ODONTÓLOGO PROGRAMA E.S.F.	SAÚDE	SAÚDE SUPERIOR MÉDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar atividades na área de atenção Odontológica em especial a Atenção Primária.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o manejo e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolução; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; ir em escolas da área de cobertura, realizar visitas domiciliares, organizar grupos ou rodas de conversa com a sua comunidade; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Superior com registro no Conselho Regional de Odontologia	
- Nenhuma	
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SAÚDE	SAÚDE	SAÚDE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Execução de atividades relacionadas com a biologia geral e saúde pública das coletividades.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso técnico específico em conformidade com o respectivo código de ética da profissão, notadamente nas áreas de Enfermagem, Bioquímica, Farmácia, Saúde Bucal e etc.; Executar tarefas administrativas conforme necessidade dos atendimentos; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para procedimentos de diagnóstico e terapêutica, quando couber, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Atender aos usuários do SUS, com humanização e atuar na promoção, prevenção e tratamento da saúde; Colaborar no Planejamento e Programação da Assistência; Zelar pelo correto registro das informações de saúde sob sua responsabilidade; Prestar informações sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Integrar-se à equipe de saúde da Família. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- 2º Grau com Formação Técnica e Registro no Conselho de Classe.	
- Nenhuma	
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS II MÉDICOS II	APOIO ADMINISTRATIVO E/OU TÉCNICO	ADMINISTRATIVA NÍVEL MÉDIO
CARREIRA			

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Execução de tarefas administrativa simples, relacionadas com a especificidade do cargo.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e equipamentos de informática, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos, recepção e etc. Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
---------------------	--------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

- Ensino Médio	
- Nenhuma	
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Tarefas rotineiras de escritório, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	SAÚDE	SAÚDE NÍVEL MÉDIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Execução de atividades relacionadas com a Vigilância Sanitária e saúde pública das coletividades.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Orientar e fiscalizar a aplicação da legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; notificar e aplicar penalidades aos infratores; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentícios de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; fiscalizar estabelecimentos comerciais e feiras livres, verificando as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para a análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações da comunidade, no que se refere à problemas sanitários; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais; zelar pelas condições de saúde dos animais; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
---------------------	--------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

- 2º Grau Completo.	
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	SAÚDE	SAÚDE NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Executar tarefas de auxílio ao odontólogo no tratamento dos pacientes.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS		
Participar dos programas educativos e de saúde bucal; atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos; fazer a demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e de outros métodos e produtos; detectar a existência de placa bacteriana e indutores e executar a sua remoção; realizar profilaxia das doenças buco-dentais; inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradoras; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; remover suturas; preparar moldes e modelos; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.		
FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO		
ESCOLARIDADE MÍNIMA		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

- 2º Grau Completo mais Curso de Auxiliar de Saúde Bucal	
- Nenhuma	
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

CARGO		GRUPO	CARREIRA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DE COMBATE A ENDEMIAS		OPERACIONAL	
SAÚDE			SAÚDE NÍVEL FUNDAMENTAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO			
Execução de atividades relacionadas com o combate a endemias e saúde pública das coletividades.			
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS			
Executar tarefas de campo junto à comunidade urbana e rural, sob orientação da Secretaria de Saúde; Realizar visitas domiciliares em atendimento ao Programa de Saúde da Família, bem como ao combate de endemias; Executar outras tarefas com objetivo de controlar a incidência de doenças e epidemias no Município; Executar a vigilância epidemiológica em conjunto com a fiscalização Municipal; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.			
FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO			
ESCOLARIDADE MÍNIMA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

- Ensino Médio.	
- Nenhuma	
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SAÚDE	SAÚDE NÍVEL FUNDAMENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Execução de atividades relacionadas com o combate a endemias e saúde pública das coletividades.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; atender a chamados dos doentes para verificar os pedidos e satisfazê-los ou comunicar ao responsável, queixas, sintomas ou anormalidades observadas; acompanhar ou transportar pacientes ao raio X, laboratórios, sala de cirurgia ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização de exame ou tratamento; auxiliar o médico na realização de exames; executar atividades de apoio como lavagem e preparo de material para esterilização, preparo de cama simples e do enfermo; receber, conferir e arrumar a roupa que chega da lavanderia, participar de campanhas de vacinação; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Ensino Fundamental Completo com	- Nenhuma

[Handwritten signature]

registro no conselho de classe.	
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

CARGO		
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Executar atividades na área de saúde assistencial conforme especialidade do servidor.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS		
Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Psicologia; Assistência Social; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Fonoaudiologia; Sociologia; Nutricionismo e etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades em Unidades de Assistência Social e quando necessário em Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.		
FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO		
ESCOLARIDADE MÍNIMA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

- Superior com registro no Conselho de Classe.	
- Nenhuma	
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

CARGO		AGENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA NÍVEL MÉDIO	
GRUPO OPERACIONAL							
DESCRÇÃO SUMÁRIA DO CARGO				Executar atividades de apoio médio na Assistência Social.			
DESCRÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS				Executar atividades de recepção, cadastramento, registro, acolhida, visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área; Executar tarefas administrativas no âmbito da Secretaria e etc. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.			
FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO							
ESCOLARIDADE MÍNIMA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

- 2º Grau Completo.	
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA NÍVEL MÉDIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar atividades de apoio médio na Assistência Social.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Executar tarefas relativas ao desenvolvimento de ações comunitárias e de organização popular; Assessorar e mediar junto aos membros da comunidade no desenvolvimento de alternativas e soluções para a transformação de sua realidade; Executar tarefas de campo junto a comunidade urbana e rural; Realizar Cadastros e pesquisas sociais sob a orientação do profissional habilitado; Atuar no Programa Bolsa Família; Executar tarefas administrativas no âmbito da Secretaria e etc. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
----------------------------	---------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

- 2º Grau Completo.	
- Nenhuma	
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

CARGO			MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS		
GRUPO OPERACIONAL			ESPORTES		
CARREIRA			ESPORTES NÍVEL SUPERIOR		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO					
Executar atividades na área de educação física em espaço aberto e fechado para o atendimento da comunidade.					
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS					
Executar tarefas relativas ao desenvolvimento de ações comunitárias de forma a despertar a prática esportiva da população; Prestar atendimento a programas específicos de educação física em praças públicas e/ou Unidades Esportivas; Incentivar o desenvolvimento do Desporto Amador; Executar trabalhos esportivos para o atendimento de pessoas em idade avançada; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.					
FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO					
ESCOLARIDADE MÍNIMA			EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

- Superior em Educação Física	
- Nenhuma	
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

CARGO			DESCRÇÃO SUMÁRIA DO CARGO			DESCRÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS			FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO			ESCOLARIDADE MÍNIMA			EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
ASSISTENTE DE ATIVIDADES ESPORTIVAS			ESPORTES			ESPORTES NÍVEL MÉDIO			Desenvolver juntamente com o Monitor de Atividades Esportivas as atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes; Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados, seguindo o planejamento proposto; Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados; Responsabilizar-se e zelar, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas; Comunicar ao Monitor de Atividades Esportivas, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido; Manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação; Executar trabalhos esportivos para o atendimento de pessoas em idade avançada; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.											



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

- Nível Médio	
- Nenhuma	
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	MEIO AMBIENTE	FISCALIZAÇÃO E CONTROLE MEIO AMBIENTE
-------	-------------------	---------------	---------------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Assistência Técnica aos assuntos de Meio Ambiente e Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Organizar e executar tarefas ligadas à gestão ambiental no Município; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos afins; orientar a população sobre como empreender ações para a preservação do ambiente; fazer coleta e análise de amostras na diversidade ambiental do Município; orientar e coordenar os trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados; orientar e fiscalizar as ações de intervenção da Secretaria junto ao Município, elaborar orçamentos das atividades e projetos, auxiliar e elaborar projetos ambientais, executar outras tarefas correlatas. Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público, e outras instituições, com vistas a orientar aos cidadãos quanto a legislação ambiental aplicável e quanto a legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município, executar visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento; efetuar notificações e autuações registros e comunicando irregularidades; efetuar diligências para verificação das alegações dos cidadãos, decorrentes de requerimentos e denúncias contra o meio ambiente fiscalizar, advertir, lavar autos de inspeção, infração e notificação, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e má qualidade de vida da população; encaminhar os autos de infração ambiental ao órgão ambiental competente do SISNAMA para a instauração do respectivo processo administrativo; apreender os



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Descrição Detalhada dos Cargos Pessoal Geral

Anexo V

instrumentos e os produtos da infração devendo encaminhá-los ao órgão ambiental para as providências cabíveis, proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestando informações em processos relacionados com sua área de competência, auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento ou fiscalização do meio ambiente, Executar trabalhos esportivos para o atendimento de pessoas em idade avançada; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.	
FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Técnico em Meio Ambiente	- Nenhuma
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	



Anexo VI

**I - TABELA VENCIMENTOS CARGOS PROVIMENTO EM COMISSÃO
 RELATIVO AO PESSOAL GERAL**

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO PESSOAL GERAL	
SÍMBOLO DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$
CCM - 1	4.000,00
CCM - 2	2.657,10
CCM - 3	2.311,32
CCM - 4	1.155,66
CCM - 5	1.040,09
CCM - 6	998,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Tabela de Vencimentos Pessoal Geral

Anexo VI

II - TABELA VENCIMENTOS CARGOS PROVIMENTO EFETIVO
RELATIVO AO PESSOAL GERAL

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
GARI		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	POPEA01	998,00
II	POPEB01	1017,96
III	POPEC01	1038,31
IV	POPED01	1.059,07

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	POPEA02	998,00
II	POPEB02	1017,96
III	POPEC02	1038,31
IV	POPED02	1.059,07

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	POPEA03	998,00
II	POPEB03	1017,96
III	POPEC03	1038,31
IV	POPED03	1.059,07



Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS I		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	POPEEA01	1.097,88
II	POPEEB01	1.119,83
III	POPEEC01	1.142,23
IV	POPEED01	1.165,08

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS II		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	POPEEA02	1.386,79
II	POPEEB02	1.414,53
III	POPEEC02	1.442,82
IV	POPEED02	1.471,67

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
MOTORISTA I		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	POPEEA03	1.082,11
II	POPEEB3	1.103,75
III	POPEEC03	1.125,82
IV	POPEED03	1.148,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Tabela de Vencimentos Pessoal Geral

Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
MOTORISTA II		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	POPEEA04	1.208,19
II	POPEEB04	1.232,35
III	POPEEC04	1.256,99
IV	POPEED04	1.282,12

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	POPEEA05	1.097,87
II	POPEEB05	1.119,82
III	POPEEC05	1.142,21
IV	POPEED05	1.165,05

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	POPEEA06	1.386,79
II	POPEEB06	1.414,53
III	POPEEC06	1.442,82
IV	POPEED06	1.471,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Tabela de Vencimentos Pessoal Geral

Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PONMTA01	1.438,09
II	PONMTB01	1.466,85
III	PONMTC01	1.496,19
IV	PONMTD01	1.526,11

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
ADVOCADO		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PADNSA01	2.473,00
II	PADNSB01	2.522,46
III	PADNSC01	2.572,90
IV	PADNSD01	2.624,36

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PADNSA02	1.964,62
II	PADNSB02	2.003,91
III	PADNSC02	2.043,99
IV	PADNSD02	2.084,86



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Tabela de Vencimentos Pessoal Geral

Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PADMTA01	1.438,09
II	PADMTB01	1.466,85
III	PADMTC01	1.496,19
IV	PADMTD01	1.526,11

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PADNMA01	1.097,87
II	PADNMB01	1.119,82
III	PADNMC01	1.142,21
IV	PADNMD01	1.165,05

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PADNMA02	1.386,79
II	PADNMB02	1.414,53
III	PADNMC02	1.442,82
IV	PADNMD02	1.471,67



Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PADNBA01	1.276,48
II	PADNBB01	1.302,01
III	PADNBC01	1.328,05
IV	PADNBD01	1.354,61

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PADNBA02	1.386,79
II	PADNBB02	1.414,53
III	PADNBC02	1.442,82
IV	PADNBD02	1.471,67

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PTRBMA01	1.386,79
II	PTRBMB01	1.414,53
III	PTRBMC01	1.442,82
IV	PTRBMD01	1.471,67



CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
FISCAL DE TRIBUTOS		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PTRBMA02	1.438,09
II	PTRBMB02	1.466,85
III	PTRBMC02	1.496,19
IV	PTRBMD02	1.526,11

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
MÉDICO CLÍNICO GERAL		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDSMA01	3.466,98
II	PSDSMB01	3.536,32
III	PSDSMC01	3.607,05
IV	PSDSMD01	3.679,19

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
MÉDICO ESPECIALISTA		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDSMA02	3.466,98
II	PSDSMB02	3.536,32
III	PSDSMC02	3.607,05
IV	PSDSMD02	3.679,19



Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
MÉDICO PROGRAMA ESF		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDSMA03	11.556,60
II	PSDSMB03	11.787,73
III	PSDSMC03	12.023,49
IV	PSDSMD03	12.263,95

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
ENFERMEIRO PROGRAMA ESF		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDSSA01	2.573,46
II	PSDSSB01	2.624,92
III	PSDSSC01	2.677,41
IV	PSDSSD01	2.730,95

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
ODONTÓLOGO PROGRAMA ESF		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDSSA02	3.466,98
II	PSDSSB02	3.536,32
III	PSDSSC02	3.607,05
IV	PSDSSD02	3.679,19



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Tabela de Vencimentos Pessoal Geral

Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
ENFERMEIRO		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDSSA03	2.573,46
II	PSDSSB03	2.624,92
III	PSDSSC03	2.677,41
IV	PSDSSD03	2.730,95

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
ODONTÓLOGO		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDSSA04	2.889,15
II	PSDSSB04	2.946,93
III	PSDSSC04	3.005,87
IV	PSDSSD04	3.065,98

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
BIOQUÍMICO		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDSSA05	1.891,08
II	PSDSSB05	1.928,90
III	PSDSSC05	1.967,47
IV	PSDSSD05	2.006,81



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Tabela de Vencimentos Pessoal Geral

Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDSSA06	1.891,08
II	PSDSSB05	1.928,90
III	PSDSSC05	1.967,47
IV	PSDSSD05	2.006,81

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SAÚDE		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSNMTA01	1.276,48
II	PSNMTB01	1.302,01
III	PSNMTC01	1.328,05
IV	PSNMTD01	1.354,61

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ODONTOLOGIA		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSNMTA02	1.276,48
II	PSNMTB02	1.302,01
III	PSNMTC02	1.328,05
IV	PSNMTD02	1.354,61



Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
AUXILIAR DE SERVIÇOS MÉDICOS II		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDNBA01	1.040,09
II	PSDNBB01	1.060,90
III	PSDNBC01	1.082,11
IV	PSDNBD01	1.103,75

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
AUXILIAR DE ENFERMAGEM		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDNBA02	1.155,66
II	PSDNBB02	1.178,77
III	PSDNBC02	1.202,34
IV	PSDNBD02	1.226,38

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDNBA03	1.040,09
II	PSDNBB03	1.060,90
III	PSDNBC03	1.082,11
IV	PSDNBD03	1.103,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Tabela de Vencimentos Pessoal Geral

Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDNBA04	1.040,09
II	PSDNBB04	1.060,90
III	PSDNBC04	1.082,11
IV	PSDNBD04	1.103,75

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDNBA05	1.276,48
II	PSDNBB05	1.302,01
III	PSDNBC05	1.328,05
IV	PSDNBD05	1.354,61

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PSDNBA06	1.276,48
II	PSDNBB06	1.302,01
III	PSDNBC06	1.328,05
IV	PSDNBD06	1.354,61



Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PASNSA01	1.891,08
II	PASNSB01	1.928,90
III	PASNSC01	1.967,47
IV	PASNSD01	2.006,81

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
AGENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PASNMA01	1.040,09
II	PASNMB01	1.060,90
III	PASNMC01	1.082,11
IV	PASNMD01	1.103,75

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PASNBA01	1.040,09
II	PASNBB01	1.060,90
III	PASNBC01	1.082,11
IV	PASNBD01	1.103,75



Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PESNSA01	1.502,36
II	PESNSB01	1.532,41
III	PESNSC01	1.563,05
IV	PESNSD01	1.594,31

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
ASSISTENTE DE ATIVIDADES ESPORTIVAS		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PESNBA01	1.040,09
II	PESNBB01	1.060,90
III	PESNBC01	1.082,11
IV	PESNBD01	1.103,75

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GERAL		
GERAL ADMINISTRATIVO		
AGENTE DE CONTROLE AMBIENTAL		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PMANMA01	1.276,48
II	PMANMB01	1.302,01
III	PMANMC01	1.328,05
IV	PMANMD01	1.354,61