



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ: 01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

### LEI Nº 249 DE 18 DE OUTUBRO DE 2.001

*“Institui o Plano de Cargos e Salários  
Da Prefeitura Municipal de Aricanduva  
E da outras “providências”.*

A Câmara Municipal de Aricanduva- MG aprova e eu Prefeita Municipal de Aricanduva sanciono a seguinte Lei:

## TÍTULO I

### Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Aricanduva, do Estado de Minas Gerais, na forma da Presente Lei.

Art. 2º - Plano de Carreira é o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Aricanduva – MG, correlacionando as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e símbolos de vencimento.

Art. 3º- O quadro de pessoal dos servidores da Prefeitura Municipal de Aricanduva- MG, é o constante dos Anexos II e III desta Lei, com os padrões, vencimentos e o numero de cargos indicados, cuja lotação far-se-á por Decreto.

Art. 4º - Os vencimentos dos servidores inativos serão reajustados nos mesmos índices e data dos reajustes concedidos aos servidores em atividade.

Art. 5º - Para fins do disposto nesta Lei considera-se:

I – Servidor a pessoa legalmente investida em cargo publico ou titular de função publica.

II – Cargo Público: é a unidade de ocupação funcional de natureza permanente criada e definida por Lei, de provimento efetivo ou em comissão, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatuaría, estabelecidos em Lei;

III – Função Pública: O conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercícos, não caracterizam cargo público e são cometidos transitória e eventualmente a servidor público, nos casos e forma previsto em Lei;

IV – Classe: O conjunto de cargos de provimento efetivo de igual denominação cujo exercíco se exige o mesmo nível de escolaridade, e com atribuições de natureza correlata e mesmo grau de escolaridade;

V – Carreira: O conjunto de classes iniciais e subseqüentes, da mesma identidade funcional, integrados pelos respectivos cargos, dispostos hierarquicamente em níveis de acordo com os graus de escolaridade;

VI – Quadro de pessoal: O conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão correspondentes a cada uma das classes estabelecidas;

VII – Cargo de provimento efetivo: É aquele correspondente á execução de atividades administrativas, cujo provimento dar-se-á por aprovação em concurso público;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

*Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000*  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ:01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

VIII – Cargo de provimento em comissão: É aquele correspondente ao exercício de atividades de assessoramento, chefia direção e coordenação, cujo provimento é de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Art. 6º – Integram o plano de carreira, apenas os cargos de provimento efetivo.

Art. 7º - O ingresso na carreira será feito no nível e no padrão inicial dos cargos, mediante previa aprovação em concurso publico de provas ou de prova e títulos, observadas no provimento, a ordem de classificação.

Art. 8º - A evolução do servidor na carreira dar-se-á por acesso e promoção, cumpridas as exigências legais e aquelas estabelecidas em Decreto.

Art. 9º - O Município assegurará ao servidor público os direitos previsto no art. 7º, incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, DA Constituição da República, e os que, nos termos da Lei, visem á melhoria de sua condição social e á produtividade no serviço público.

## **TÍTULO II**

### **Do Plano de Carreira**

Art. 10º - O Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais é composto por cargos, níveis e graus, reunidos em grupo, compondo o quadro permanente dos servidores Públicos do Município de Aricanduva, Anexos II e III desta Lei.

Parágrafo Único – A carreira inicia-se no grau “A”, sempre, e encerra-se no grau “N”, conforme tabela constante do Anexo III.

Art. 11º - A composição dos Órgãos e Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal está especificada no Anexo I.

Art. 12º - A estrutura orgânica da Prefeitura e os cargos em Comissão de recrutamento amplo a ela vinculados, sua distribuição numérica e os vencimento, respectivos, estão estabelecidos nos Anexo I e II, reservando-se 50% (cinquenta por cento) dos cargos de chefia de setor, a serem providos através de recrutamento restrito, por servidores efetivos e estáveis.

Parágrafo Único – As funções de confiança serão livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Art. 13º - Os cargos efetivos, com o seus quantitativo, equivalência e o vencimento inicial da carreira são os constantes nos Anexos III, III-A E III- B da presente Lei.

Art. 14º - As atribuições inerentes aos ocupantes de cargos efetivos e comissionados, serão as designadas no Anexo IV desta, sendo objeto de Decreto Municipal.

Art. 15º - O Boletim de Avaliação Funcional (BAF) é o previsto no Anexo V, podendo ser alterado através do Decreto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ:01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

Art. 16º - A progressão dos valores constantes do Anexo III – A será correspondente a 3% (três por cento), a iniciar-se no grau “A” até o grau “N”, arredondando-se para menos as frações de cada operação aritmética.

Art. 17º - A Concessão de gratificação por função, incidente sobre o vencimento básico, será efetuada nos termos fixados em Lei específica.

Art. 18º - Os requisitos necessários ao provimento dos cargos efetivos do Quadro Permanentes dos Servidores Públicos do Município de Aricanduva – MG, são os estabelecidos em Lei, complementados por aqueles previsto no Edital do Concurso Público, e a sua implantação dar-se-á pela nomeação.

### TÍTULO III

#### Do vencimento

Art. 19º - Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais corresponderão aos níveis, graus e valores estabelecidos nos Anexos II e III desta Lei, cujo enquadramento dar-se-á dentro da faixa de vencimentos do seu cargo estipulado no Edital do Concurso e terá como base o vencimento do grau inicial, exceto o previsto no Art. 28 da presente Lei.

§ 1º - Os vencimentos dos servidores Públicos Municipais são irredutíveis, observado o disposto nos incisos XI E XIV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º - Os reajustes salariais dos Servidores Públicos Municipais serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira do Município, observados, porém, os dispositivos Constitucionais Vigentes, mediante Projeto de Lei Ordinária, de iniciativa do Executivo pelo Legislativo Municipal tendo como data base o mês de maio de cada ano, observado o disposto no inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 20º - É vedada a acumulação remunerada de cargos e proventos, salvo nos casos definidos na Constituição Federal em seu art. 37, inciso XVI e § 10, observado, ainda o art. 11 das Disposições Constitucionais Gerais com a redação dada pela Emenda à Constituição Federal nº 20 de 15/12/98.

Art. 21º - A remuneração do Servidor Público Municipal será integrada por seu vencimento e demais vantagens estabelecidas em Lei.

Art. 22º - O servidor Público nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo vencimento de seu cargo efetivo ou do cargo para o qual foi nomeado.

Art. 23º - Não haverá redução do salários atual do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Aricanduva – MG, caso o mesmo venha a ser nomeado ou efetivado em cargo novo, em função de sua aprovação em Concurso Público, conforme preceitua os parágrafos 1º e 2º do art. 19 da presente Lei, devendo sua nomeação ocorrer para o grau correspondente ao vencimento que esteja percebendo na data da nomeação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

*Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000*  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ:01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

### **TÍTULO IV**

#### **Da Progressão**

Art. 24º - O servidor Público Municipal concorrerá a promoção:

I – Com 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo efetivo após conclusão de estágio probatório e ter sido julgado apto ao exercício do cargo para o qual foi nomeado;

II – Com 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo, após obtida a última progressão;

§ 1º - Em caso de empate, o servidor mais antigo no cargo e aprovado nos termos do Boletim de Avaliação Funcional, ocupará a primeira vaga em concorrência e, assim, sucessivamente.

§ 2º - As vagas serão determinadas a cada mês de outubro, por Decreto Municipal em função do número de concorrentes às progressões, sempre iguais a 50% (cinquenta por cento) do número de candidatos aptos à progressão em cada cargo, observada a disponibilidade financeira do Município e o limite constitucional da despesa com pessoal.

§ 3º - A progressão dar-se-á para o grau seguinte no cargo que ocupar o servidor e vigorará a partir do primeiro dia do ano seguinte.

### **TÍTULO V**

#### **Das Disposições Finais**

Art. 25º - Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá haver contratação de pessoal, por prazo determinado, sob forma de contrato, caso em que o contratado não será considerado Servidor Público.

§ 1º - A contratação prevista neste artigo se dará exclusivamente para:

I – Combater surtos endêmicos e epidêmicos;

II – Fazer recenseamento;

III – Atender a situações de calamidade pública;

IV – Prejuízos ou perturbações na prestação de serviços públicos essenciais;

V – Campanha de Saúde pública;

VI – Necessidade de pessoal em decorrência de demissão, licença, exoneração, falecimento e aposentadoria, nas unidades de prestações de serviços essenciais, estando em tramitação processo para realização de concurso Público;

VII – Atender as necessidades do magistério nos casos de licenças superiores a 30 (trinta) dias;

VIII – Executar serviços técnicos profissionais de notória especialização, inclusive de nacionalidade estrangeira;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ:01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

IX – Executar serviços de obras de pequena duração e obras emergenciais;  
X – Atender a outras situações previsto em Lei.

§ 2º - As contratações serão feitas por até 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, em função das situações previstas.

Art. 26º - A escolaridade a ser exigida dos candidatos será definida no Edital de realização do Concurso.

Art. 27º - Serão admitidos em Concurso Público a pontuação de títulos apresentados por candidatos inscritos, na forma que estabelecer o Edital, observado porem, no que couber o seguinte:

§ 1º - A pontuação a ser considerada deverá obedecer aos parâmetros:

- a) Tempo de serviço prestado á Prefeitura e/ou Câmara Municipal de Aricanduva, suas autarquias e fundações, para todos os servidores estáveis na forma do art.19 das Disposições Transitórias da Constituição Federal;
- b) Por curso de Especialização e/ou Capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, para os cargos de Professor, Regente Escolar e Monitor;
- c) Por experiência no exercício de atividades prestadas e correlatadas àquelas atribuídas ao cargo que o candidato venha a se inscrever, comprovadas através de assentamento em Carteira de Trabalho ou Certidão comprobatória, para todos os cargos efetivos constantes do Edital do Concurso.

§ 2º - Os títulos referidos nas alíneas do parágrafo anterior serão valorizadas da seguinte forma:

Alínea “a” – 02 (dois) pontos por ano efetivamente trabalhado, até o limite máximo de 20 (vinte) pontos para os servidores amparados pelo art.19 da ADCT.

Alínea “b” – 05 (cinco) pontos por curso de especialização o reciclagem;

Alínea “c” – 03 (três) pontos por ano efetivamente trabalhado até o limite máximo de 30 (trinta) pontos, a título de experiência.

§ 3º - O somatório de pontos para títulos enquadrados no parágrafo do 1º presente artigo poderá atingir o máximo de 50 (cinquenta) pontos que serão utilizados em caráter classificatório.

Art. 28º - A carga horária a ser cumprida pelo Servidor Público da Prefeitura Municipal de Aricanduva- MG, será definitivo por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, de acordo, com a Legislação pertinente.

Art. 29º - Caberá ao Órgão de Pessoal normatizar e supervisionar a aplicação desta Lei, especialmente naquilo que se relaciona ao Concurso Público.

Art. 30º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta das dotações próprias do orçamento anual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

*Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000*  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ:01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

Art. 31º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 32º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Aricanduva, 18 de outubro de 2.001.

Maria Alexandrina Cordeiro  
Prefeitura Municipal

Mando, portanto a quem o conhecimento e execução da presente Lei, pertencer que a cumpra e a faça cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Aricanduva, 18 de outubro de 2.001.

Maria Alexandrina Cordeiro  
Prefeitura Municipal

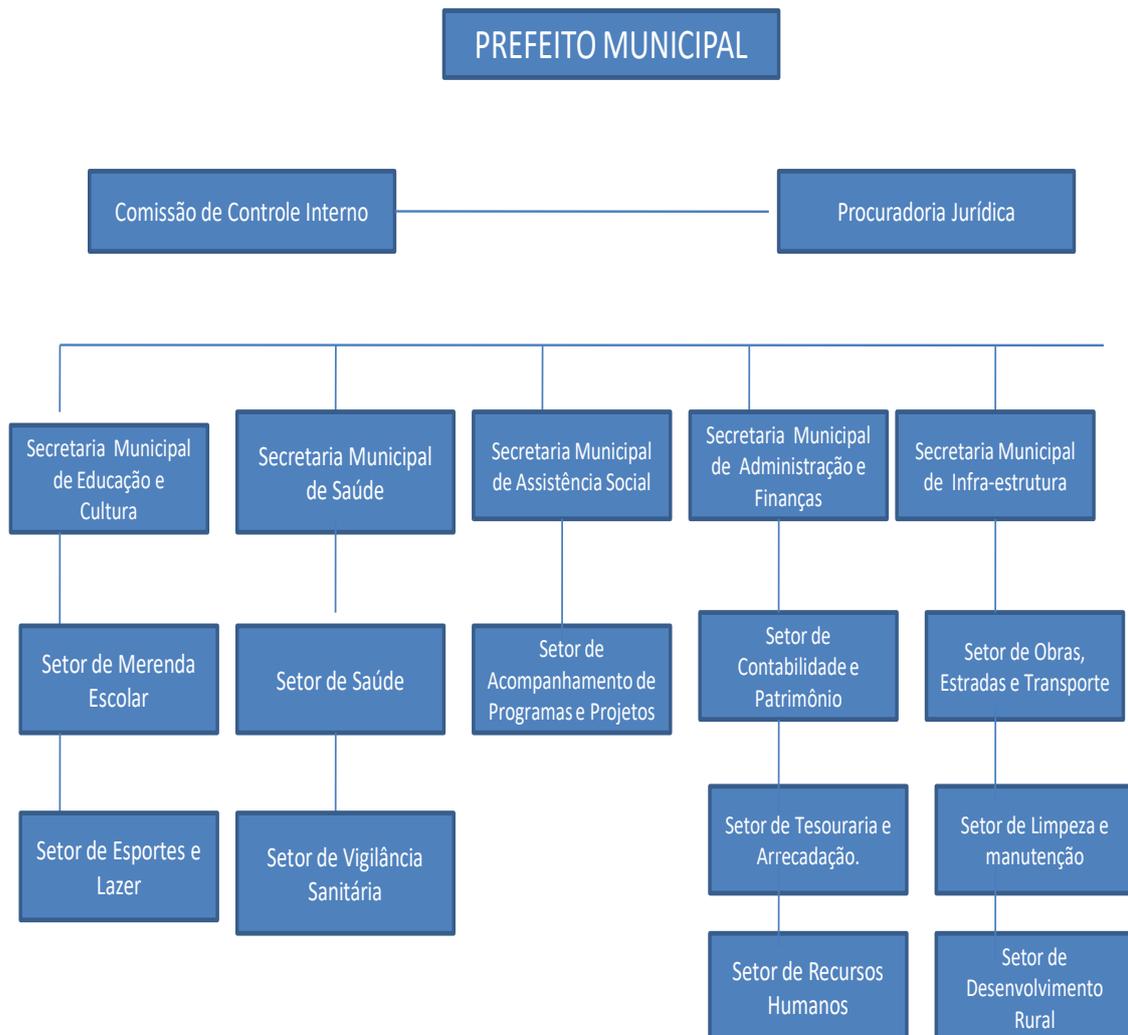


# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ:01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA ANEXO I





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ:01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

### ANEXO II A

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Procurador Jurídico	CC-5	01
Gabinete	CC-5	01
Chefe de Departamento	CC-5	06
Assessor I	CC-5	01
Supervisor	CC-4	01
Chefe de Serviço	CC-3	15
Coordenador	CC-3	03
Assessor II	CC-3	04
Assessor III	CC-2	06
Assessoria de Recepção	CC-1	01
<b>TOTAL</b>		<b>39</b>

### ANEXO II – B

#### Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo

Nomenclatura	Símbolo	Escolaridade	Quantidade
Médico	XII	Superior	07
Dentista	XI	Superior	03
Bioquímico	XI	Superior	01
Farmacêutico	XI	Superior	01
Assistente Social	XI	Superior	01
Engenheiro	XI	Superior	02
Enfermeira	XI	Superior	02
Supervisor Pedagógico	X	Superior	01
Escriturário	VIII	Médio	10
Professor II	VIII	Superior	10
Motorista	VII	Fundamental	13
Operador de Máquinas	VI	Fundamental	05
Monitor	VI	Magistério	06
Técnico Agrícola	VI	Médio-Técnico	01
Agente Administrativo II	V	Médio	10
Auxiliar de Enfermagem	V	Fund.Incom.	10
Professor I	V	Magistério	60
Agente Administrativo I	IV	Fundamental	09
Laboratorista	IV	Médio/Téc.	01
Oficial I	IV	Elementar	05
Oficial II	III	Elementar	10
Auxiliar Administrativo I	II	Fund.Incom.	05
Auxiliar Administrativo II	III	Médio/Téc.	06
Assistente Administrativo	II	Fundamental	10
Servente II	II	Fundamental	10
Auxiliar de Serviços Gerais	I	Alfabetizado	50
Servente I	I	Alfabetizado	20
Guarda Noturno	I	Alfabetizado	02
Goveiro	V	Alfabetizado	02



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ:01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

### ANEXO II – C

Quadro de Correlação de Cargos Transformados

Cargo	Nível	Cargo	Nível
Auxiliar de Enfermagem	V	Técnico	V
Agente Comunitário	IV	Agente Administrativo	IV
Agente Sanitário	IV		
Atendente de Enfermagem		Auxiliar I	II
Auxiliar de Agente Comunitário		Auxiliar II	III
Auxiliar de Laboratório			
Auxiliar de Pedreiro			
Servente Escolar	II	Servente II	II
Encarregado de Serviço	I	Servente I	I
Pedreiro I			
Eletricista			
Carpinteiro		Oficial I	IV
Marceneiro			
Pintor			
Bombeiro			
Fotógrafo			
Lanterneiro		Oficial II	III
Mecânico			
Pedreiro II			

### ANEXO III – B

Tabela Salarial  
Cargos de Provimento Efetivo

Nível	Valor R\$
XII	1.200,00
XI	1.100,00
X	700,00
IX	500,00
VIII	339,00
VII	317,00
VI	283,00
V	283,00
IV	208,00
III	196,00
II	190,00
I	180,00

### ANEXO III – A

Tabela Salarial



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ:01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

### Cargos de Provimento em Comissão

Símbolos	Valor R\$
CC-5	678,00
CC-4	578,00
CC-3	508,00
CC-2	326,00
CC-1	226,00

### ANEXO III – C

### Tabela Salarial/Cargos Efetivos/Progressão

#### Fixação de Valores de Níveis Para Efeito de Progressão

Cargos/ Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	180,00	185,00	191	197	203	209	215	221	228	235	242	249	257
II	190,00	196,00	202	208	214	220	227	234	241	248	255	263	271
III	196,00	202,00	208	214	221	227	234	241	248	256	263	271	279
IV	208,00	214,00	221	227	234	241	248	256	264	272	280	288	297
V	238,00	245,00	252	260	268	276	284	293	301	311	320	329	339
VI	283,00	291,00	300	309	319	328	338	348	358	369	380	392	403
VII	317,00	326,00	336	346	356	367	378	389	401	413	425	438	451
VIII	339,00	349,00	360	370	382	393	405	417	429	442	455	469	483
IX	500,00	515,00	530	546	563	580	597	615	633	652	672	692	713
X	700,00	721,00	743	765	788	811	836	861	887	913	941	969	998
XI	1.100	1.133	1.167	1.202	1.238	1.275	1.313	1.353	1.393	1.435	1.478	1.523	1.568
XII	1.200	1.236	1.273	1.311	1.351	1.391	1.433	1.476	1.520	1.566	1.613	1.661	1.711

### ANEXO IV

#### Atribuições

#### I – Cargos de Provimento em Comissão

##### 1 – Procurador Jurídico

1.1 – Objetivo: Presta assessoramento e apoio ao Prefeito e a Administração Pública Municipal em Matéria de Natureza Técnica, legal e jurídica, bem como planejar, executar, coordenar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento, interpretação e aplicação de legislação.

1.2 Escolaridade: Superior;

1.3 Recrutamento: Amplo;

1.4 Peculiaridade: Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação superior em Direito.

##### 2 – Chefe de Departamento:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ:01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

2.1 – Objetivo: Planejar, organizar, formular, dirigir, supervisionar e coordenar as políticas, diretrizes, planos e programas de governo bem como avaliar e controlar a execução de atividades inerentes à sua área de atuação.

2.2 Escolaridade: Fundamental

2.3 - Recrutamento: Amplo

2.4 Peculiaridade: Para o cargo de Chefe de departamento, será aconselhável a escolaridade de 2º grau.

3 Chefe de Serviço:

3.1 - Objetivo: Implantar, dirigir, avaliar, controlar e executar, projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes a sua áreas de atuação;

3.2 Escolaridade: Fundamental

3.3 - Recrutamento: Amplo

3.4 - Peculiaridade: Será também admitida a escolaridade a nível técnico.

4 Assessor:

4.1 – Objetivo: Prestar assistência e assessoramento direto e imediato a autoridade superior, em assuntos inerentes à sua área de atuação, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos.

4.2 Escolaridade: Fundamental.

4.3 Recrutamento: Amplo.

4.4 Peculiaridade: Para o cargo de Assessor I, seria aconselhável a escolaridade a nível superior.

5 - Supervisor

5.1 – Objetivo: Supervisionar e controlar atividades específicas de apoio à autoridade e órgãos da administração municipal.

5.2 Escolaridade: Médio.

5.3 Recrutamento: Amplo

6 - Coordenador:

6.1 – Objetivo: Coordenar e executar atividades específicas de apoio à autoridades e órgãos da administração Municipal.

6.2 - Escolaridade: Médio/Técnico;

6.3 Recrutamento: Amplo

7 - Assessor de Recepção:

7.1 – Objetivo: Agendar, receber, controlar e encaminhar autoridades públicas em demanda ao Gabinete do Prefeito, bem como desenvolver tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.

7.2 Escolaridade: Fundamental.

7.3 Recrutamento: Amplo.

### II – Cargos de Provedimento Efetivo

1 – Agente Administrativo:

1.1 – Objetivo: Executar, sob supervisão, atividades técnicas especializadas de relativa responsabilidade e complexidade, referente a pesquisa, tabulações e classificação e dados e informação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ: 01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

- 1.2 – Escolaridade – Agente Administrativo II – Médio; Agente Administrativo I – Fundamental
- 1.3 Recrutamento: Concurso Público
  
- 2 - Guarda Noturno:
  - 2.1 – Objetivo: de simples complexidade de guarda e vigilância.
  - 2.2 - Escolaridade: Elementar
  - 2.3 Recrutamento: Concurso Público
  
- 3 – Assistente Administrativo:
  - 3.1 – Objetivo: Exercer, sob supervisão direta, atividade qualificada de pouca complexidade e responsabilidade, de apoio administrativo.
  - 3.2 Escolaridade: Fundamental
  - 3.3 Recrutamento: Concurso Público
  
- 4 - Auxiliar Administrativo:
  - 4.1 – Objetivo: Exercer sob supervisão direta atividades de execução semi-qualificada, de baixa complexidade e responsabilidade, de rotina administrativa.
  - 4.2 – Escolaridade: Auxiliar Administrativo II – Médio/Técnico  
Auxiliar Administrativo I – Fundamental Incompleto
  - 4.3 - Recrutamento: Concurso Público.
  
- 5 – Auxiliar de Serviços Gerais:
  - 5.1 – Objetivo: Executar, sob supervisão direta, os trabalhos simples, de manutenção, conservação, zeladoria, vigilância, limpeza, copa etc.
  - 5.2 - Escolaridade: Elementar (Alfabetizado).
  - 5.3 - Recrutamento: Concurso Público.
  
- 6 - Auxiliar de Enfermagem:
  - 6.1 – Objetivo: Executar sob supervisão direta, trabalhos especializados de relativa responsabilidade e complexidade de auxílio médico, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos.
  - 6.2 - Escolaridade : Fundamental incompleto.
  - 6.3 Recrutamento: Concurso Público.
  - 6.4 Peculiaridade: Registro no Corén.
  
- 7 - Escriturário:
  - 7.1 – Objetivo: Executar tarefas de maior complexidade e responsabilidade de registro de dados e informações;
  - 7.2 Escolaridade: Médio;
  - 7.3 Recrutamento: Concurso Público
  
- 8 – Laboratorista:
  - 8.1 – Objetivo: Executar, com autonomia, trabalhos especializados de grande complexidade e responsabilidade de exame e análises clínicas;
  - 8.2 - Escolaridade: Médio
  - 8.3 - Recrutamento: Concurso Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ:01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

- 9 - Monitor:
  - 9.1 – Objetivo: Coordenar, acompanhar e executar atividades de atendimento ao educando.
  - 9.2 - Escolaridade: Médio
  - 9.3 - Recrutamento: Concurso Público.
  
- 10 - Motorista:
  - 10.1 – Objetivo: Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados.
  - 10.2 - Escolaridade: Fundamental
  - 10.3 – Recrutamento: Concurso Público.
  - 10.4 - Peculiaridade: Habitação na Categoria “C” ou “D”.
  
- 11 - Oficial:
  - 11.1 – Objetivo: Executar tarefas relativas complexidade e responsabilidade de serviços especializados.
  - 11.2 - Escolaridade: Elementar;
  - 11.3 - Recrutamento: Concurso Público
  - 11.4 - Peculiaridade
  
- 12 - Operador de Máquina:
  - 12.1 – Objetivo: Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na condução de máquinas pesadas e equipamentos rodoviários.
  - 12.2 - Escolaridade: Fundamental
  - 12.3 - Recrutamento: Concurso Público
  - 12.4 - Peculiaridade: Habitação
  
- 13 - Professor:
  - 13.1 – Objetivo: - Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.
  - 13.2 - Escolaridade: Magistério (Para PI) Lic. Plena (PII)
  - 13.3 - Recrutamento: Concurso Público
  - 13.4 Peculiaridade: PI – 1ª À 4ª Série. PII – 5ª á 8ª Série
  
- 14 - Regente Escolar:
  - 14.1 – Objetivo: Executar sob supervisão, tarefas específicas de relativa complexidade e responsabilidade, de alfabetizar, educar e socializar o educando.
  - 14.2 - Escolaridade: Fundamental Completo.
  - 14.3 - Recrutamento: Concurso Público.
  
- 15 - Servente:
  - 15.1 – Objetivo: Executar sob supervisão direta, tarefas e de relativa responsabilidade.
  - 15.2 - Escolaridade: Alfabetizado
  - 15.3 - Recrutamento : Concurso Público



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ: 01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

- 15.4 – Peculiaridade: Servente I – preparo e distribuição de merenda escolar;  
Servente II – Auxiliar de pedreiro
- 16 - Assistente Social:
- 16.1 – Objetivo: Realizar atividades técnicas complexas e de grande responsabilidade de orientar, coordenar, supervisionar a assistência a indivíduos ou grupos de indivíduos e a população carente ou em situação de emergência.
- 16.2 - Escolaridade: Superior Específico;
- 16.3 - Recrutamento – Concurso Público;
- 17 - Bioquímico:
- 17.1 – Objetivo: - Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de análises químicas e microbiológicas em geral;
- 17.2 - Escolaridade: Superior Específico;
- 17.3 - Recrutamento: Concurso Público.
- 18 - Dentista:
- 18.1 – Objetivo: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de coordenar, dirigir as ações, diagnosticar e tratar a saúde bucal da população carente;
- 18.2 - Escolaridade: Superior Específico;
- 18.3 - Recrutamento: Concurso Público
- 19 - Enfermeira:
- 19.1 – Objetivo: Executar com ampla autonomia e sob supervisão e controle superior, atividades técnicas de alta complexidade e responsabilidade de administrar medicamentos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades do serviço médico.
- 19.2 - Escolaridade: Superior Específico;
- 19.3 - Recrutamento: Concurso Público;
- 20 - Engenheiro:
- 20.1 – Objetivo: Realizar com completa autonomia, atividades técnicas de grande complexidade e responsabilidade de cálculos, execução e supervisão de obras e serviços de engenharia.
- 20.2 - Escolaridade: Superior Específico
- 20.3 Recrutamento: Concurso Público
- 21 - Farmacêutico:
- 21.1 – Objetivo: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas e de grande responsabilidade de manipulação e aviamento de medicamentos.
- 21.2 - Escolaridade: Superior Específico
- 21.3 - Recrutamento: Concurso Público
- 22 - Médico:
- 22.1 – Objetivo: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência médica á população do Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ:01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

- 22.2 - Escolaridade: Superior Específico
- 22.3 - Recrutamento: Concurso Público
  
- 23 - Supervisor Pedagógico:
  - 23.1 - Objetivo
  - 23.2 - Escolaridade: Superior Específico.
  - 23.3 - Recrutamento: Concurso Público
  
- 24 - Coveiro:
  - 24.1 - Objetivo: Exercer atividade de baixa complexidade no cemitério.
  - 24.2 - Escolaridade: Elementar;
  - 24.3 Recrutamento: Concurso Público

### ANEXO V

#### Boletim de Avaliação Funcional

Itens de Avaliação	Nota
Eficiência (Peso 02 (dois))	
Assiduidade	
Honestidade no trato com coisa Pública	
Dedicação ao Cargo	
Pontualidade	
Urbanidade	
Qualidade do Trabalho	
Espírito de Colaboração	
Nível de Conhecimento do Serviço	
Desídia	
Soma ou Total	
Média obtida (soma total): 10= média	
Nome do Avaliador	
Assinatura	Data

#### Instruções para preenchimento e utilização:

- a) A avaliação para efeito de promoção ou acesso, só contemplará funcionários com 02 (dois) anos.
- b) Serão atribuídas notas que variarão de 0 (zero) a 10 (dez).
- c) O Candidato que obtiver média inferior a 08 (oito) estará desclassificado, mesmo que seja o único candidato a concorrer a promoção ou acesso. No caso de servidor em estágio probatório.
- d) Os servidores de um mesmo grau de nível correrão entre si as promoções ou acesso dar-se ao de modo a premiar os servidores classificados em primeiro, segundo e terceiro lugares, em consonância com o número de vagas existentes. As vagas serão conhecidas de ofício, no mês de novembro de cada ano e o Decreto de promoção ou acesso em dezembro.
- e) O presente boletim será preenchido pelo chefe a que estiver subordinado o funcionário avaliado e será encaminhado ao órgão de Pessoal, para que os dados sejam copiados e feita a classificação geral.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARICANDUVA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tarcísio Geraldo Andrade, nº 207 Centro Aricanduva CEP: 39.678-000  
Telefax: (033)35159000 35159111 CNPJ:01.608.511/0001-53  
E.mail: [prefeitura@aricanduva.mg.gov.br](mailto:prefeitura@aricanduva.mg.gov.br) [gabinete@aricanduva.mg.gov.br](mailto:gabinete@aricanduva.mg.gov.br)

- f) Após conhecida a classificação geral, a comissão enviará ao Chefe do Executivo Municipal para parecer final sobre os resultados obtidos por cada candidato, com o encaminhamento dos nomes para composição da lista de promoção ou acesso ou dispensa quando se tratar de funcionário em estágio probatório.
- g) O avaliando levará em conta as seguintes notas quando do preenchimento do presente boletim.

0 a 3,9 = ruim  
4,0 a 5,9 = regular  
6,0 a 7,9 = bom  
8,0 a 11,0 = ótimo

- h) Para o cargo de Professor será realizado prova elaborada pela Secretaria Municipal de Educação aplicáveis por série, com peso 02 (dois) para avaliação da eficiência.

A nota atribuída ao item desídia será de forma inversa, ou seja: se o servidor for indisposto, desleixado ou preguiçoso, a nota começa de 0 (zero). Se ao contrário, a atribuição de notas inicia-se pela máxima.

Aricanduva, 18 de Outubro de 2.001.

Maria Alexandrina Cordeiro  
Prefeita Municipal