



**LEI COMPLEMENTAR Nº 03, DE 26 DE  
FEVEREIRO DE 1.999.**

**"INSTITUI O PLANO DE CARREIRAS DO SERVIDOR  
PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ASTOLFO DUTRA."**

A Câmara Municipal de Astolfo Dutra, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**Do Plano de Carreira**

**CAPÍTULO I**

**Das Diretrizes Básicas**

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Carreiras para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Astolfo Dutra.

Art. 2º - O Plano de Carreiras tem por objetivo organizar os cargos públicos em carreiras funcionais, fundamentados na valorização da função pública, na profissionalização e no aperfeiçoamento do servidor, bem como na melhoria dos níveis de eficiência do serviço público.

Art. 3º - O Plano de Carreiras será constituído em Quadro, composto de uma parte permanente e outra especial.

Art. 4º - Para efeitos desta Lei:

I - quadro é o quantitativo de cargos composto de:

- a) uma parte permanente, compreendida pelos cargos de caráter definitivo, composta pelo Quadro de Provimento Efetivo e pelo Quadro em Comissão de livre nomeação e exoneração;
- b) uma parte especial, agrupando os cargos de qualquer natureza, que não tenham correspondência no novo Quadro, a serem extintos quando vagarem;

II - cargo é a vaga no Quadro correspondente ao conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que devem ser cometidas a um servidor;

III - classe é o agrupamento de cargos com a mesma denominação, segundo o grau de atribuições e responsabilidades;

IV - carreira é o agrupamento de classes de conteúdo ocupacional semelhante, disposta em ordem crescente de complexidade e responsabilidade, observada a escolaridade, a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

V - padrão é o valor do vencimento expresso em algarismos arábicos, aplicável a cada classe como retribuição financeira pelo efetivo exercício do cargo.

VI - referência é a posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada padrão, identificada por letras de "A" até "G", correspondentes à posição de um ocupante de cargo na tabela de vencimentos, anexa à presente Lei.

§ 1º - Os anexos I e II desta Lei relacionam todos os cargos públicos municipais, de acordo com suas classificações nos padrões de vencimentos. Os requisitos para provimento, as jornadas de trabalho e as atribuições específicas inerentes aos cargos consta do Anexo III.

§ 2º - O anexo IV desta Lei apresenta a tabela de cargos efetivos contendo os padrões e referências com os respectivos vencimentos. O avanço funcional dos servidores consta do Anexo V.

§ 3º - Os cargos em extinção, agrupados na parte especial do quadro, de que trata este artigo, deverão ser afixados, após a conclusão do enquadramento.

## CAPÍTULO II

### Da investidura em Cargo Público Municipal

Art. 5º - A investidura no serviço público municipal, em cargo de provimento efetivo, dar-se-á por concurso público, na classe inicial da carreira e na primeira referência do padrão correspondente.

Parágrafo único - Os atuais servidores efetivos serão posicionados na carreira conforme situação funcional respectiva, nos termos previstos nesta Lei.

Art. 6º - Os concursos públicos serão normatizados através de Edital de Convocação, onde deverão constar, necessariamente:

- I - os cargos a serem providos;
- II - os requisitos exigidos em lei;
- III - a forma de seleção;
- IV - o prazo de validade do concurso;
- V - a bibliografia utilizada na elaboração das provas.

Art. 7º - O provimento dos cargos efetivos respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

§ 1º - A aprovação do candidato em concurso não lhe garante a nomeação.

§ 2º - É de competência do Prefeito o provimento dos cargos públicos.

Art. 8º - Para a investidura nos cargos são exigidos:

I - para o Nível Básico: comprovante de escolaridade, desde a alfabetização até a 8ª série do 1º grau, de acordo com as especificação de cada carreira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387  
36780-000 - Minas Gerais

II - para o Nível Médio: 2º grau incompleto ou certificado de conclusão do 2º grau, de acordo com a exigência do cargo, ou, no caso de atividade profissional técnica regulamentada, a habilitação legal correspondente.

III - para o Nível Superior: diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, quando se tratar de atividade profissional regulamentada.

Parágrafo único - A escolaridade e a habilitação específica de cada cargo são as constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 9º - Os Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração, constantes do Anexo II da presente Lei, são criados por lei específica e têm suas atribuições baixadas por decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Deverá ser reservado um percentual dos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, de direção, chefia e assessoramento para serem ocupados por servidores efetivos do Município de Astolfo Dutra.

Art. 10 - Os servidores ocupantes de cargo efetivo, que exerçam Função de Chefia e Assessoramento perceberão uma Gratificação de Função, estabelecida em lei própria.

## CAPÍTULO III

### SEÇÃO I

#### Do Avanço Funcional

Art. 11- O servidor avançará na carreira através de progressão e promoção.

Parágrafo único - É obrigatória a avaliação de desempenho anual para fins de avanço funcional na carreira.

Art. 12 - Progressão é a passagem de uma referência para a seguinte, dentro da mesma classe, por meio de avaliação do desempenho do servidor, que deverá obter, por média, 70% (setenta por cento) dos pontos da ficha de avaliação, cumpridos 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

Art. 13 - Promoção é a passagem de uma classe para a imediatamente superior da carreira a que pertence, concedida aos servidores que tiverem cumprido, no mínimo 04 (quatro) anos de efetivo exercício, obedecidos os seguintes critérios:

- I - Habilitação funcional;
- II - Avaliação de Desempenho, com aproveitamento mínimo de 70 % (setenta por cento);
- III- Seleção Competitiva Interna.

§ 1º - A promoção está condicionada à existência de vaga e às necessidades da Administração, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

§ 2º - Dos servidores que comprovarem habilitação funcional para o provimento do cargo vago, será promovido aquele que tiver o maior aproveitamento na ficha de avaliação de desempenho e, no caso de empate, o Setor de Pessoal da Prefeitura realizará a Seleção Competitiva Interna.

## SEÇÃO II

### Da Habilitação Funcional

Art. 14 - Concorrerão à promoção na carreira, os servidor que comprovarem a formação na área de atuação correspondente à habilitação exigida para provimento do cargo a ser ocupado na classe superior a que pertence.

## SEÇÃO III

### Da Avaliação de Desempenho

Art. 15 - A avaliação do desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores, fornecendo subsídios para o planejamento de recursos humanos do Quadro de Magistério do Município de Astolfo Dutra.

Art. 16 - Os servidores terão seu desempenho aferido anualmente, pela chefia imediata, valendo para efeito de progressão e promoção, o resultado de todas as avaliações, respeitando-se os prazos previstos nos artigos 12 e 13.

Parágrafo único - A data de início de contagem de tempo para os fins descritos no caput do artigo será o mês seguinte àquele em que se der a publicação desta Lei.

Art. 17 - A avaliação de desempenho do servidor se dará mediante o preenchimento do Anexo VI desta Lei, ficando o planejamento, coordenação e controle das atividades de avaliação de desempenho a cargo do Setor de Pessoal da Prefeitura de Astolfo Dutra.

§ 1º - Os servidores que tenham servido em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiverem vinculados.

§ 2º - A ficha de avaliação deverá ser assinada pelo servidor, por seu Superior Imediato, pelo Secretário Municipal e pelo Prefeito.

Art. 18 - O servidor que não concordar com o resultado de sua avaliação de desempenho, terá o direito de recorrer administrativamente à uma comissão a ser designada especificamente para este fim, num prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 19 - O servidor que não fizer jus à progressão ao completar o respectivo período aquisitivo, reiniciar-se-á, no mês subsequente ao término deste, a contagem de novo prazo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

Art. 2º - Dos servidores que comprovarem habilitação funcional para o provimento do cargo vago, será promovido aquele que tiver o maior aproveitamento na ficha de avaliação de desempenho e, no caso de empate, o Setor de Pessoal da Prefeitura realizará a Seleção Competitiva Interna.

## **SEÇÃO IV**

### **Da Seleção Competitiva Interna**

## **SEÇÃO II**

### **Da Habilitação Funcional**

## **CAPÍTULO IV**

Art. 14 - Concorrerão à promoção na carreira, os servidor que comprovarem a formação na área de atuação correspondente à habilitação exigida para provimento do cargo a ser ocupado na classe superior a que pertence.

## **SEÇÃO III**

### **Da Avaliação de Desempenho**

Art. 15 - A avaliação do desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores, fornecendo subsídios para o planejamento de recursos humanos do Quadro de Magistério do Município de Astolfo Dutra.

Art. 16 - Os servidores terão seu desempenho aferido anualmente, pela chefia imediata, valendo para efeito de progressão e promoção, o resultado de todas as avaliações, respeitando-se os prazos previstos nos artigos 12 e 13.

Parágrafo único - A data de início de contagem de tempo para os fins descritos no caput do artigo será o mês seguinte àquele em que se der a publicação desta Lei.

Art. 17 - A avaliação de desempenho do servidor se dará mediante o preenchimento do Anexo VI desta Lei, ficando o planejamento, coordenação e controle das atividades de avaliação de desempenho a cargo do Setor de Pessoal da Prefeitura de Astolfo Dutra.

§ 1º - Os servidores que tenham servido em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiverem vinculados.

Art. 18 - A ficha de avaliação deverá ser assinada pelo servidor, por seu Superior Imediato, pelo Secretário Municipal e pelo Prefeito.

Art. 18 - O servidor que não concordar com o resultado de sua avaliação de desempenho, terá o direito de recorrer administrativamente à uma comissão a ser designada especificamente para este fim, num prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 19 - O servidor que não fizer jus à progressão ao completar o respectivo período aquisitivo, reiniciar-se-á, no mês subsequente ao término deste, a contagem de novo prazo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

Art. 20 - A avaliação de desempenho para fins de promoção será realizada levando em consideração o resultado acumulado dos últimos 4 (quatro) anos de exercício no serviço público.

## **SEÇÃO IV**

### **Da Seleção Competitiva Interna**

Art. 21 - A seleção competitiva interna, para promoção na carreira, deverá ser efetivada mediante provas escritas e/ou práticas, a serem promovidas pelo Setor de Pessoal do Município.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Implantação do Plano de Carreira**

Art. 22 - Os servidores públicos municipais, estabilizados conforme determinação constitucional e legislação municipal, serão enquadrados em cargo compatível com a natureza e a complexidade das tarefas atualmente por ele desempenhadas e serão posicionados dentro da tabela de vencimentos, constante no Anexo IV desta Lei, na letra que possua valor referencial correspondente ao vencimento atualmente recebido por estes servidores.

Parágrafo único - Os servidores, de que trata este artigo, que não preencherem os requisitos do quadro permanente, passarão a integrar um novo quadro na parte especial, em cargos isolados, que serão extintos quando vagarem.

Art. 23 - A realização de Concurso Público para o preenchimento de cargos na Administração Direta, Autárquica e Fundacional só se dará após o aproveitamento interno das disponibilidades existentes nestes mesmos cargos.

Art. 24 - O enquadramento definitivo será afixado em todos os órgãos da Municipalidade, mediante Decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - O servidor que discordar do enquadramento terá 30 (trinta) dias para submeter suas razões a uma junta designada para este fim, que terá 15 (quinze) dias para emitir parecer da questão.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 25 - Os servidores estáveis que percebam gratificações não previstas nesta Lei ou no Estatuto dos Servidores do Município, terão direito à manutenção das mesmas, que passarão a integrar o seu vencimento.

Art. 26 - A maior remuneração dos servidores públicos do município, em qualquer de seus poderes, não poderá ultrapassar a 15 (quinze) vezes a menor remuneração.

Art. 27 - Os proventos da aposentadoria serão revistos de acordo com a transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, nos termos do artigo 40, §4º, da Constituição Federal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

Art. 28 - As despesas decorrentes desta Lei, correrão a conta de dotações próprias no Orçamento Vigente.

Art. 29 - Revogadas as disposições em contrário, especialmente as leis de números: 04 de 18/11/48, 73 de 18/11/48, 117 de 23/03/60, 148 de 14/02/64, 252 de 15/03/69, 275 de 30/11/70, 692 de 29/11/94, 755 de 10/06/97, 773 de 12/08/97 e 787 de 28/11/97.

Art. 30 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Astolfo Dutra, 26 de fevereiro de 1999.

OBS: Os demais cargos da área de educação serão enquadrados em Plano de Cargos específico da Secretaria.

| ÁREA DE SAÚDE |                    |              |
|---------------|--------------------|--------------|
| FABRICAÇÃO    | NÍVEL BÁSICO       | Nº DE CARGOS |
| 1             | Atendente de Saúde | 06           |
| 12            | Farmacêutico       | 01           |
| 13            | Odontólogo         | 02           |
| 16            | Fisioterapeuta     | 01           |
| 18            | Assistente Social  | 01           |

  
**ARCÍLIO VENÂNCIO RIBEIRO**  
Prefeito Municipal

| ÁREA DE ADMINISTRATIVA |                            |              |
|------------------------|----------------------------|--------------|
| FABRICAÇÃO             | NÍVEL BÁSICO               | Nº DE CARGOS |
| 1                      | Telefonista                | 01           |
| 11                     | Escriturário               | 01           |
| 3                      | Auxiliar Administrativo I  | 07           |
| NÍVEL MÉDIO            |                            |              |
| 8                      | Auxiliar Administrativo II | 02           |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

### ANEXO I

#### QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

| ÁREA DE EDUCAÇÃO |                  |              |
|------------------|------------------|--------------|
| PADRÃO REF.      | NÍVEL BÁSICO     | Nº DE CARGOS |
| 1                | Servente Escolar | 24           |

**OBS:** Os demais cargos da área de educação serão enquadrados em Plano de Cargos específico do Magistério.

| ÁREA DE SAÚDE  |                        |              |
|----------------|------------------------|--------------|
| PADRÃO REF.    | NÍVEL MÉDIO            | Nº DE CARGOS |
| 5              | Auxiliar de Enfermagem | 08           |
| NÍVEL SUPERIOR |                        |              |
| 12             | Farmacêutico           | 01           |
| 15             | Odontólogo             | 02           |
| 10             | Psicólogo              | 01           |
| 14             | Assistente Social      | 01           |

| ÁREA DE ADMINISTRATIVA |                            |              |
|------------------------|----------------------------|--------------|
| PADRÃO REF.            | NÍVEL BÁSICO               | Nº DE CARGOS |
| 3                      | Telefonista                | 01           |
| 11                     | Escriturário               | 01           |
| 5                      | Auxiliar Administrativo I  | 07           |
| NÍVEL MÉDIO            |                            |              |
| 8                      | Auxiliar Administrativo II | 02           |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387  
36780-000 - Minas Gerais

## ANEXO II

| ÁREA OPERACIONAL |                             |              |
|------------------|-----------------------------|--------------|
| PADRÃO REF.      | NÍVEL BÁSICO                | Nº DE CARGOS |
| 2                | Auxiliar de Serviços Gerais | 57           |
| 4                | Servente de Esgoto          | 03           |
| 4                | Vigia                       | 02           |
| 4                | Servente de Pedreiro        | 09           |
| 7                | Pedreiro I                  | 05           |
| 13               | Pedreiro II                 | 03           |
| 8                | Eletricista                 | 02           |
| 8                | Mecânico                    | 02           |
| 8                | Bombeiro                    | 01           |
| 6                | Motorista I                 | 08           |
| 9                | Motorista II                | 07           |
| 8                | Carpinteiro                 | 01           |
| 8                | Lanterneiro                 | 02           |
| 8                | Pintor                      | 01           |
| 13               | Operador de Máquina         | 01           |
| 13               | Patroleiro                  | 01           |

## QUADRO ESPECIAL

| Denominação                                       | Quantidade |
|---------------------------------------------------|------------|
| Datilógrafo                                       | 01         |
| Auxiliar Administrativo II/Escriturário           | 01         |
| Auxiliar Administrativo/Auxiliar de Contabilidade | 01         |
| Auxiliar de Saúde                                 | 01         |
| Cantineira                                        | 01         |
| Médico Cardiologista                              | 01         |
| Fiscal de Distrito                                | 01         |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## ANEXO II

### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

| DENOMINAÇÃO                               | Nº DE CARGOS | VENCIMENTO |
|-------------------------------------------|--------------|------------|
| Secretário Municipal de Administração     | 01           | 1095,60    |
| Secretário Municipal de Saúde             | 01           | 1095,60    |
| Secretário Municipal de Obras             | 01           | 1095,60    |
| Assessor Jurídico                         | 01           | 562,00     |
| Auxiliar de Gabinete                      | 01           | 480,00     |
| Administrador                             | 01           | 562,00     |
| Chefe do Departamento de Serviços Urbanos | 01           | 790,00     |
| Chefe do Seção de Tesouraria              | 01           | 645,46     |
| Chefe do Seção de Pessoal                 | 01           | 645,46     |
| Chefe do Seção de Contabilidade           | 01           | 645,00     |
| Agente Sanitário                          | 01           | 270,00     |
| Agente Comunitário                        | 15           | 215,00     |
| Enfermeiro da Família                     | 03           | 800,00     |
| Médico da Família                         | 03           | 2200,00    |
| Fiscal Distrital das Sedes                | 02           | 381,32     |
| Encarregado de Almoxarife                 | 01           | 385,30     |
| Chefe Geral da Oficina                    | 01           | 562,00     |
| Coordenador de Obras                      | 01           | 412,00     |
| Encarregado de Serviços Gerais            | 02           | 325,00     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## ANEXO III

### REQUISITOS DE PROVIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

#### DESCRIÇÃO DO CARGO I - EDUCAÇÃO

##### Denominação

**SERVENTE ESCOLAR**

**Requisitos para Provimento:** Ser alfabetizado.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

##### Atribuições

- . fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré fixados, recolhendo os utensílios, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;
- . providenciar e zelar pela organização dos serviços de copa e cantina das escolas, limpando e conservando-as para manter a ordem e higiene necessária;
- . repor nas dependências sanitárias das escolas o material necessário para a utilização;
- . executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis e equipamentos e utensílios em geral nas unidades escolares;
- . efetuar tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO I - SAÚDE

### Denominação

### AUXILIAR DE ENFERMAGEM

**Requisitos para Provimento:** 2º Grau Completo com registro no COREM.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

### Atribuições

- . organizar Campanhas de Vacinação;
- . fazer curativos em geral, nebulizações, aplicar injeções e visitar enfermos acamados com esta finalidade;
- . auxiliar o enfermeiro em pequenas cirurgias e suturas;
- . controlar pesa, medida, temperatura, pressão arterial dos pacientes;
- . marcar por telefone as consultas encaminhadas para outras cidades;
- . esterelizar equipamentos médicos;
- . solicitar materiais para serem utilizados no trabalho;
- . executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança do trabalho;
- . executar tarefas afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO II - SAÚDE

### Denominação

**FARMACÊUTICO**

**Requisitos para Provimento:** Curso de Superior de Farmácia/Bioquímica, com o registro no respectivo Conselho.

**Jornada de Trabalho:** 20 horas semanais.

### Atribuições

- . supervisionar, fiscalizar, orientar e executar trabalhos relacionados com a bioquímica e farmácia;
- . fazer trabalho de manipulação de medicamentos;
- . controlar receituário e consumo de drogas atendendo à exigência legal;
- . manter atualizado o estoque de medicamentos;
- . realizar inspeções de rotina e exames de água de piscinas e outros quando requisitado;
- . preparar relatórios quanto às condições encontradas;
- . realizar exames clínicos quando solicitado;
- . supervisionar e orientar atividades de fiscalização de qualidade de alimentos;
- . executar outras atividades afins;
- . executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO III - SAÚDE

### Denominação

**ODONTÓLOGO**

**Requisitos para Provimento:** Curso de Superior de Odontologia com registro no respectivo Conselho.

**Jornada de Trabalho:** 20 horas semanais.

### Atribuições

- . prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades bucais;
- . executar trabalhos de restauração dos dentes destruídos pela cárie, limpezas, extrações, tratamentos de canais, obturações;
- . executar serviços específicos como: dentisteria, odontopediatria, periodontia, cirurgia e de prevenção;
- . fazer atendimento de emergências odontológicas;
- . preencher fichas clínicas diárias;
- . atender a comunidade do município, com programas específicos da Secretaria Municipal de Saúde;
- . manter o instrumental e equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço;
- . fazer atendimento de adultos e infanto-juvenil nos postos de atendimento e rede escolar do município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO IV - SAÚDE

### Denominação

PSICÓLOGO

**Requisitos para Provimento:** Curso Superior de Psicologia com registro no CRP.

**Jornada de Trabalho:** 20 horas semanais.

### Atribuições

- . Programar e implantar cursos de aperfeiçoamento de Recursos Humanos e atividade de assistência psicológica ao escolar e ao adulto, detectando e orientando a solução dos desajustes sociais e profissionais;
- . Traduzir e adaptar testes, aplicá-los em caráter experimental e propor a adoção daqueles que mais se ajustam à realidade da Prefeitura;
- . Participar da elaboração de provas de suficiência e processos seletivos de pessoal em geral;
- . Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho;
- . Marcar por telefone as consultas encaminhadas para outras cidades;
- . Executar tarefas afins;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO V - SAÚDE

### Denominação

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Requisitos para Provimento:** Curso de Superior de Serviço Social com registro no respectivo Conselho.

**Jornada de Trabalho:** 20 horas semanais

### Atribuições

- . supervisionar, coordenar e orientar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico da comunidade em seus aspectos sociais;
- . fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas etc., procurando formular diagnósticos da situação do indivíduo e de todas as variáveis intervenientes no processo;
- . procurar fazer aconselhamento, buscando soluções possíveis para um ajustamento pessoal e social;
- . promover, enfatizar e motivar o funcionamento de vários grupos com objetivo de sua interação social;
- . detectar as lideranças comunitárias;
- . levantar os recursos existentes e funcionalizar a comunidade para resolução de problemas que dificultam o alcance do bem-estar social coletivo;
- . executar outras atividades afins;
- . executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO I - ADMINISTRATIVO

### Denominação

TELEFONISTA

**Requisitos para provimento:** 4ª Série do 1º Grau.

**Jornada de Trabalho:** Limite máximo de 40 horas semanais.

### Atribuições

- . operar equipamento de telefonia;
- . atender e completar ligações locais e interurbanas;
- . anotar e transmitir recados à comunidade;
- . fazer limpeza da sala quando necessário;
- . prestar informações sobre localização de endereços;
- . zelar por materiais e equipamentos de trabalho;
- . exercer funções dentro das normas de higiene e segurança no trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO II - ADMINISTRATIVO

### Denominação

**ESCRITURÁRIO**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Requisitos para provimento:** Ter o 1º Grau Completo.

**Jornada de Trabalho:** Limite máximo de 40 horas semanais.

### Atribuições

- . efetuar trabalhos de rotina que consistem em retiradas e entregas de pequenos valores, documentos e papéis considerados importantes, entre os diversos setores da Prefeitura.
- . percorrer todos os setores da Prefeitura, verificando as necessidades dos serviços que lhe estão afetos ou trabalhos mediante ordem;
- . efetuar serviços externos em bancos, repartições públicas, entidades de classe, empresas, etc, sempre observando as ordens de seus superiores;
- . executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO III - ADMINISTRATIVO

### Denominação

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

**Requisitos para Provimento:** 1º Grau Completo.

**Jornada de Trabalho:** Limite máximo de 40 horas semanais.

### Atribuições

- . executar trabalhos administrativos de pequena complexidade como arquivamento de documentos, digitação de textos, conferências diversas etc;
- . exercer funções dentro das normas de higiene e segurança no trabalho;
- . realizar trabalhos externos de entrega e tramitação de correspondência e documentos junto a bancos, cartórios, empresas e serviços públicos de interesse;
- . realizar serviço de reprografia de papéis e documentos;
- . operar máquina de xerox.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO IV - ADMINISTRATIVO

### Denominação

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO II**

**Requisitos para Provimento:** 2º Grau Completo.

**Jornada de Trabalho:** Limite máximo de 40 horas semanais

### Atribuições

- . minutar pareceres, cartas, ofícios, memorandos, despachos e expedientes de média complexidade;
- . efetuar coleta de dados para diversas finalidades, de acordo com as orientações da Chefia;
- . efetuar cálculos matemáticos para diversas finalidades, utilizando material apropriado;
- . orientar o preenchimento de requerimentos e formulários nos balcões de atendimento ao público, conferindo a documentação exigida para a obtenção dos serviços solicitados;
- . executar os trabalhos inerentes a Junta do Serviço Militar e à emissão de Carteiras de Trabalho;
- . executar tarefas correlatas quando necessário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO I - OPERACIONAL

### Denominação

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Requisitos para Provimento:** Ser alfabetizado.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

### Atribuições

- . manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade;
- . auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório;
- . fazer e distribuir café em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;
- . zelar para que o equipamento e o local da cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- . verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à qualidade, quantidade e às especificações solicitadas;
- . executar a limpeza diária dos fogões, utensílios, banheiros e demais áreas de onde trabalha;
- . executar tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO II - OPERACIONAL

### Denominação

**SERVENTE DE ESGOTO**

**Requisitos para provimento:** Ser alfabetizado;

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

### Atribuições

- efetuar atividades variadas e simples, como:
  - abertura de valas, limpeza de áreas, manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação.
- manter a rede de água e esgoto em perfeito estado de conservação;
- conservar as estradas municipais, cortando águas, tapando buracos, colocando cascalho, etc;
- efetuar a limpeza urbana e coleta de lixo;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO III -OPERACIONAL

### Denominação

SERVENTE VIGIA PEDREIRO

**Requisitos para provimento:** Ser Alfabetizado;

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

### Atribuições

- . Executar a ronda nas dependências da Prefeitura, observando e identificando ocorrências, providenciando soluções cabíveis, quando do acontecimento de qualquer incidente.
- . Impedir a entrada de pessoas não autorizadas depois do expediente no estabelecimento que vigia, visando à sua proteção.
- . Notificar ao supervisor imediato as ocorrências verificadas durante a ronda, para permitir a tomada de providências adequadas.
- . Auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório;
- . Reportar defeitos observados nas instalações elétricas e hidráulicas ao superior;
- . Verificar ao final do expediente a eventual existência de aparelhos ligados, luzes acesas, portas destrancadas, torneiras abertas, etc;
- . Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO IV - OPERACIONAL

### Denominação

**SERVENTE DE PEDREIRO**

**Requisitos para provimento:** Ser alfabetizado.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

### Atribuições

- . auxiliar os Pedreiros I e II em todas as suas atividades.
- . atender setores do Município, observando as determinações do seu superior hierárquico;
- . executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO V e VI - OPERACIONAL

### Denominação

**PEDREIRO I e II**

**Requisitos para provimento:** Ser alfabetizado.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

### Atribuições

- . executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo nivelado, fazer e reparar bueiros, pontes, poços de visitas, foças, calçadas, meio fios, pisos de cimento, preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes e outros componentes para possibilitar a construção, reformas e reparos em obras diversas;
- . atender setores do Município, observando as determinações do seu superior hierárquico;
- . executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Obs: A diferença entre o Pedreiro I e o Pedreiro II consiste na eficiência em que são executadas as tarefas e no tempo de serviço público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO VII - OPERACIONAL

### Denominação

MECÂNICO  
ELETRICISTA

**Requisitos para provimento:** Curso específico ou experiência mínima de 2 ( dois ) anos na área.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

### Atribuições

- . executar, à vista de desenhos técnicos e instruções, trabalhos especializados de reparação e manutenção de aparelhos, máquinas, instalações elétricas, relés, transformadores, etc.
- . localizar e reparar defeitos em instalações de corrente contínua e alternada.
- . ler e interpretar circuitos e esquemas elétricos.
- . emendar terminais elétricos e soldas junto dos fios.
- . consertar e instalar equipamentos sonoros, como microfones, alto-falantes, etc.
- . instalar e reparar aparelhos de sinalização luminosa e mecânica.
- . requisitar, conferir e autorizar a saída de materiais necessários aos serviços.
- . executar tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO VIII - OPERACIONAL

### Denominação

**MECÂNICO**

**Requisitos para provimento:** Curso específico ou experiência mínima de 2 ( dois ) anos na área.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

### Atribuições

- . executar todos os serviços de mecânica nos carros da frota de veículos do Município.
- . localizar e reparar defeitos mecânicos nos veículos.
- . ler e interpretar circuitos e esquemas mecânicos.
- . instalar e reparar aparelhos mecânicos.
- . requisitar, conferir e autorizar a saída de materiais necessários aos serviços.
- . executar tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO IX - OPERACIONAL

### Denominação

**BOMBEIRO**

**Requisitos para provimento:** Ser alfabetizado e ter conhecimentos práticos na área de, pelo menos, 2 anos;

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

### Atribuições

. efetuar atividades variadas e simples, relacionadas à sua área de atuação, observando as ordens do Chefe de Obras e Manutenção

. manter a rede de água e esgoto em perfeito estado de conservação;

. utilizar equipamentos variados na execução de suas tarefas;

. trabalhar nas diversas obras em andamento no Município, alertando para eventuais problemas e sugerindo soluções;

. executar as tarefas dentro das normas de higiene e segurança do trabalho;

. executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO X e XI - OPERACIONAL

### Denominação

**MOTORISTA I e II**

**Requisitos para provimento:** 4ª série do 1º grau e ser portador de Carteira de Habilitação

Profissional Específica para o veículo que for dirigir.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

### Atribuições

- . conduzir veículos e equivalentes para o transporte de pessoas, escolares ou cargas em vias urbanas, zona rural ou rodovias.
- . obedecer rigidamente as normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico.
- . vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica.
- . verificar o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados as pessoas, pacientes, estudantes, cargas e equipamentos da Prefeitura.
- . recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem.
- . efetuar tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Obs: Motorista I - Veículos Leves e Motorista II - Veículos Pesados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387  
36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO XII -OPERACIONAL

### Denominação

**CARPINTEIRO**

**Requisitos para provimento:** 4ª série do 1º grau. experiência mínima de 2 (dois) anos na área

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

### Atribuições

- . confeccionar esquadrias, portas, janelas, venezianas, assoalhos, mesas, armários, cadeiras, divisórias, forros, etc;
- . escolher e preparar a madeira para os trabalhos;
- . riscar, retalhar, modelar, tornear e montar peças e estruturas, segundo especificações e desenhos;
- . envernizar móveis e estruturas de madeira;
- . requisitar o material necessário aos trabalhos;
- . Efetuar tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO XIII - OPERACIONAL

DESCRIÇÃO DO CARGO XIV - OPERACIONAL

### Denominação

Denominação

**LANTERNEIRO**

PINTOR

**Requisitos para provimento:** Curso específico ou experiência mínima de 2 ( dois ) anos na área.

Requisitos para provimento: Curso específico ou experiência mínima de 2 ( dois ) anos na área

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

### Atribuições

Atribuições

. executar trabalhos de lanternagem nos veículos da frota municipal.

executar os serviços de pintura em todas as obras executadas no Município

. requisitar, conferir e autorizar a saída de materiais necessários aos serviços.

requisitar, conferir e autorizar a saída de materiais necessários em várias localidades, quando necessário

. executar tarefas correlatas.

operar e instalar equipamentos sonoros, como microfones, alto-falantes, etc.

requisitar, conferir e autorizar a saída de materiais necessários aos serviços

executar tarefas correlatas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO XV - OPERACIONAL

### DESCRIÇÃO DO CARGO XIV -OPERACIONAL

#### Denominação

PINTOR

**Requisitos para provimento:** Curso específico ou experiência mínima de 2 ( dois ) anos na área.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

#### Atribuições

- . executar os serviços de pintura em todas as obras executadas no Município.
- . reparar defeitos, dentro de sua área de competência em várias localidades, quando necessário.
- . consertar e instalar equipamentos sonoros, como microfones, alto-falantes, etc.
- . requisitar, conferir e autorizar a saída de materiais necessários aos serviços.
- . executar tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387  
36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO XV - OPERACIONAL

### Denominação

**OPERADORES DE MÁQUINA**

**Requisitos para Provimento:** Ser alfabetizado com carteira específica.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

### Atribuições

- . operar máquinas para execução de trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras para fins específicos, abertura de estradas ;
- . desenvolver limpeza de córregos, da cidade retirando entulhos e lixos;
- . manter as máquinas e equipamentos em condições de funcionamento, providenciando quando necessário o conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- . solicitar materiais para serem utilizados no trabalho;
- . executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança no trabalho;
- . exercer outras atividades afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## DESCRIÇÃO DO CARGO XVI - OPERACIONAL

### Denominação

**PATROLEIRO**

**Requisitos para Provimento:** Ser alfabetizado com carteira específica, para Patrol.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

### Atribuições

- . operar Patrol para execução de trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras para fins específicos, abertura de estradas ;
- . desenvolver limpeza de córregos, da cidade retirando entulhos e lixos;
- . manter o Patrol e os equipamentos em condições de funcionamento, providenciando quando necessário o conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- . solicitar materiais para serem utilizados no trabalho;
- . executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança no trabalho;
- . exercer outras atividades afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387  
36780-000 - Minas Gerais

## ANEXO IV PREFEITURA DE ASTOLFO DUTRA TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

| PADRÃO | CARGO                      | BASE   | A      | B      | C      | D      | E      | F      | G      |
|--------|----------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1      | Servente Escolar           | 155,64 | 163,42 | 171,59 | 180,17 | 189,18 | 198,64 | 208,57 | 219,00 |
| 2      | Auxiliar de Serv. Gerais   | 169,00 | 177,45 | 186,32 | 195,64 | 205,42 | 215,69 | 226,48 | 237,80 |
| 3      | Telefonista                | 180,00 | 189,00 | 198,45 | 208,37 | 218,79 | 229,73 | 241,22 | 253,28 |
| 4      | Vigia                      | 195,00 | 204,75 | 214,99 | 225,74 | 237,02 | 248,87 | 261,32 | 274,38 |
|        | Servente de Pedreiro       | 195,00 | 204,75 | 214,99 | 225,74 | 237,02 | 248,87 | 261,32 | 274,38 |
|        | Servente de Esgoto         | 195,00 | 204,75 | 214,99 | 225,74 | 237,02 | 248,87 | 261,32 | 274,38 |
| 5      | Auxiliar de Enfermagem     | 250,00 | 262,50 | 275,63 | 289,41 | 303,88 | 319,07 | 335,02 | 351,78 |
|        | Auxiliar Administrativo I  | 250,00 | 262,50 | 275,63 | 289,41 | 303,88 | 319,07 | 335,02 | 351,78 |
| 6      | Motorista I                | 260,00 | 273,00 | 286,65 | 300,98 | 316,03 | 331,83 | 348,42 | 365,85 |
| 7      | Pedreiro I                 | 264,00 | 277,20 | 291,06 | 305,61 | 320,89 | 336,94 | 353,79 | 371,47 |
| 8      | Auxiliar Administrativo II | 290,00 | 304,50 | 319,73 | 335,71 | 352,50 | 370,12 | 388,63 | 408,06 |
|        | Eletricista                | 290,00 | 304,50 | 319,73 | 335,71 | 352,50 | 370,12 | 388,63 | 408,06 |
|        | Mecânico                   | 290,00 | 304,50 | 319,73 | 335,71 | 352,50 | 370,12 | 388,63 | 408,06 |
|        | Carpinteiro                | 290,00 | 304,50 | 319,73 | 335,71 | 352,50 | 370,12 | 388,63 | 408,06 |
|        | Pintor                     | 290,00 | 304,50 | 319,73 | 335,71 | 352,50 | 370,12 | 388,63 | 408,06 |
|        | Bombeiro                   | 290,00 | 304,50 | 319,73 | 335,71 | 352,50 | 370,12 | 388,63 | 408,06 |
|        | Lanterneiro                | 290,00 | 304,50 | 319,73 | 335,71 | 352,50 | 370,12 | 388,63 | 408,06 |
| 9      | Motorista II               | 325,00 | 341,25 | 358,31 | 376,23 | 395,04 | 414,79 | 435,53 | 457,31 |
| 10     | Psicólogo                  | 368,00 | 386,40 | 405,72 | 426,01 | 447,31 | 469,67 | 493,16 | 517,81 |
| 11     | Escriturário               | 371,71 | 390,30 | 409,81 | 430,30 | 451,82 | 474,41 | 498,13 | 523,03 |
| 12     | Farmacêutico               | 400,00 | 420,00 | 441,00 | 463,05 | 486,20 | 510,51 | 536,04 | 562,84 |
| 13     | Pedreiro II                | 420,00 | 441,00 | 463,05 | 486,20 | 510,51 | 536,04 | 562,84 | 590,98 |
|        | Operador de Máquina        | 420,00 | 441,00 | 463,05 | 486,20 | 510,51 | 536,04 | 562,84 | 590,98 |
|        | Patroleiro                 | 420,00 | 441,00 | 463,05 | 486,20 | 510,51 | 536,04 | 562,84 | 590,98 |
| 14     | Assistente Social          | 600,00 | 630,00 | 661,50 | 694,58 | 729,30 | 765,77 | 804,06 | 844,26 |
| 15     | Odontólogo                 | 675,00 | 708,75 | 744,19 | 781,40 | 820,47 | 861,49 | 904,56 | 949,79 |

Obs: Índice de Progressão - 1,05



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## ANEXO V RELAÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS COM POSSIBILIDADE DE PROMOÇÃO NA CARREIRA

Grupo Ocupacional Operacional:

### Grupo Ocupacional Administrativo:

PEDEIREIRO II

MOTORISTA II

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

PEDEIREIRO I

MOTORISTA I

MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

BÁSICO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## Grupo Ocupacional Operacional:

NOME DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

ADMISSÃO: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

FATORES AVALIADOS

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

OPERACIONAIS:

Assistência das

PEDREIRO II

MOTORISTA II

Armazenagem

Condições

Infra-estrutura

DESEMPENHO:

Cumprimento das Normas

Assistência

Portabilidade

Responsabilidade

PEDREIRO I

MOTORISTA I

COMPORTAMENTO:

Assistência aos

Assistência aos

Assistência Geral

Assistência e Motivação

SUB-TOTAL POR COLUNA:

TOTAL GERAL:

MÁXIMO DE PONTOS = 130 = 100%

PONTOS Atingidos = \_\_\_\_\_

BÁSICO

MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_

DE \_\_\_\_\_

DE \_\_\_\_\_

SERVIDOR: \_\_\_\_\_

CHEFE DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

SECRETÁRIO MUNIC. \_\_\_\_\_

PROFESSOR: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77 - (032) 451-1387

36780-000 - Minas Gerais

## ANEXO VI

### FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ ADMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

| FATORES AVALIADOS            | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| <b>OPERACIONAIS:</b>         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Assimilação das Tarefas      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Rendimento                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Criatividade                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Iniciativa                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| <b>ORGANIZACIONAIS:</b>      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Cumprimento das Normas       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Assiduidade                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Pontualidade                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Responsabilidade             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| <b>COMPORTAMENTAIS:</b>      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Interesse pela Instituição   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Atendimento ao Público       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Relacionamento Geral         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Cooperação e Motivação       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| <b>SUB-TOTAL POR COLUNA:</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| <b>TOTAL GERAL.....</b>      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

. MÁXIMO DE PONTOS → 120 → 100% . PONTOS ATINGIDOS → \_\_\_\_ → \_\_\_\_

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS : \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

SERVIDOR: \_\_\_\_\_ CHEFE IMEDIATO: \_\_\_\_\_

SECRETÁRIO MUNIC.: \_\_\_\_\_  
PREFEITO: \_\_\_\_\_