



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES  
CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CGC Nº 18.557.546/0001-03  
Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)

**LEI Nº. 884 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2009**

*“Altera Lei Municipal Nº. 879 de 02 de outubro de 2009, reposicionando o cargo de farmacêutico no nível 08 e modificando a redação dos requisitos mínimos para o provimento do cargo de professor de informática e dá outras providências”.*

A Câmara Municipal de Coronel Xavier Chaves aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** O artigo 4º da lei nº 879 de 02 de outubro de 2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 4º** Ficam criados na Estrutura Municipal de Coronel Xavier Chaves, os seguintes cargos:

Nível	Denominação	Nº. de cargos	Símbolo	Carga/hor semanal	Vencim.
01	Agente Comunitário de Saúde –ACS	08	NF	40	474,51
01	Agente de Combate às Endemias - ACE	01	NF	40	474,51
01	Auxiliar Serviços Gerais	06	NE	44	474,51
05	Técnico de Saúde Bucal – TSB	01	NM	40	983,94
05	Professor de Educação Física	01	NS	40	983,94
06	Técnico de Enfermagem do PSF	01	NM	40	1.180,73
07	Coordenador do CRAS	01	NS	40	1.416,87
<b>08</b>	<b>Farmacêutico</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	<b>40</b>	<b>1.700,25</b>
15	Médico do PSF	01	NS	40	6.092,29

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo de que trata este artigo serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, passando a integrar o Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves.

**Art. 2º** O artigo 5º da lei nº 879 de 02 de outubro de 2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 5º** Com o disposto nesta Lei, o anexo II da Lei Municipal nº. 646 de 19 de março de 2004 passa a ter a seguinte redação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - prefeituracxc@portalvertentes.com.br**

**Anexo II**

**Tabela de Cargos Efetivos**

<b>Nv</b>	<b>Denominação</b>	<b>No. Cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Vencim.</b>
<b>01</b>	<b>Faxineiro</b>	<b>03</b>	<b>NE</b>	<b>474,51</b>
	<b>Atendente</b>	<b>03</b>	<b>NF</b>	
	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<b>06</b>	<b>NE</b>	
	<b>Agente Comunitário de Saúde - ACS</b>	<b>08</b>	<b>NF</b>	
	<b>Agente Combate às Endemias – ACE</b>	<b>01</b>	<b>NF</b>	
<b>02</b>	<b>Auxiliar de Serviço Escolar</b>	<b>07</b>	<b>NE</b>	<b>569,41</b>
	<b>Auxiliar de Serviço de Saúde I</b>	<b>01</b>	<b>NF</b>	
	<b>Operário I</b>	<b>22</b>	<b>NE</b>	
<b>03</b>	<b>Operário II</b>	<b>04</b>	<b>NE</b>	<b>683,29</b>
	<b>Agente Administrativo I</b>	<b>07</b>	<b>NF</b>	
<b>04</b>	<b>Auxiliar de Serviço de Saúde II</b>	<b>01</b>	<b>NM</b>	<b>819,95</b>
	<b>Oficial Administrativo do Legislativo</b>	<b>01</b>	<b>NM</b>	
	<b>Fiscal Sanitário</b>	<b>01</b>	<b>NM</b>	
<b>05</b>	<b>Motorista</b>	<b>11</b>	<b>NF</b>	<b>983,94</b>
	<b>Auxiliar de Serviço de Saúde III</b>	<b>06</b>	<b>NM</b>	
	<b>Professor Municipal</b>	<b>23</b>	<b>NS</b>	
	<b>Professor de Informática</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	
	<b>Professor de Educação Física</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	
	<b>Regente de Música</b>	<b>01</b>	<b>NM</b>	
<b>06</b>	<b>Técnico em Saúde Bucal</b>	<b>01</b>	<b>NM</b>	<b>1180,73</b>
	<b>Operador de Máquina</b>	<b>02</b>	<b>NE</b>	
	<b>Oficial Especializado II</b>	<b>01</b>	<b>NE</b>	
	<b>Agente Administrativo II</b>	<b>02</b>	<b>NM</b>	
<b>07</b>	<b>Técnico Enfermagem PSF</b>	<b>01</b>	<b>NM</b>	<b>1416,87</b>
	<b>Supervisor Escolar</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	
	<b>Orientador Educacional</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	
<b>08</b>	<b>Coordenador do CRAS</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	<b>1700,25</b>
	<b>Farmacêutico</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	
	<b>Enfermeiro</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	
<b>09</b>	<b>Enfermeiro do PSF</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	<b>2040,30</b>
	<b>Agente Administrativo III</b>	<b>05</b>	<b>NS</b>	
	<b>Psicólogo</b>	<b>02</b>	<b>NS</b>	
<b>10</b>	<b>Dentista</b>	<b>03</b>	<b>NS</b>	<b>2448,36</b>
	<b>Contador</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	
	<b>Médico Clínico Geral</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	
<b>11</b>	<b>Médico Ginecologista</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	<b>2938,03</b>
	<b>Médico Pediatra</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	
	<b>Médico do PSF</b>	<b>01</b>	<b>NS</b>	
<b>12</b>				<b>3525,63</b>
<b>13</b>				<b>4230,76</b>
<b>14</b>				<b>5076,91</b>
<b>15</b>				<b>6092,29</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

**Art. 3º** - O artigo 6º da lei nº 879 de 02 de outubro de 2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 6º. Com as alterações desta Lei, o anexo IV da Lei Municipal nº. 646 de 19 de março de 2004 terá alteradas as atribuições para estes cargos, com a seguinte redação:

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS**

<b>CARGO: FAXINEIRO</b>	<b>NÍVEL: 01</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Alfabetizado</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Efetuar o serviço de copa nas repartições públicas municipais;</li><li>- Providenciar e zelar pela limpeza de prédios públicos, limpando-os e conservando-os para manter a ordem e higiene local;</li><li>- Executar serviços de limpeza em instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades de trabalho;</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	

<b>CARGO: ATENDENTE</b>	<b>NÍVEL: 01</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Fundamental</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Encaminhar e receber correspondências;</li><li>- Atender ao público em geral, encaminhando às repartições municipais;</li><li>- Atender e transferir as ligações telefônicas;</li><li>- Operar máquina copiadora;</li><li>- Auxiliar no encadernamento de pastas de documentos de despesa e receita;</li><li>- Agendar consultas e exames de acordo com a demanda programada;</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>NÍVEL: 01</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- 5º ano do Ensino Fundamental;</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Conservar limpos os logradouros, atuando na coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc;</li><li>- Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações;</li><li>- zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços;</li><li>- Promover a abertura e fechamento das repartições municipais, principalmente em sua área externa.</li><li>- Realizar manutenção geral em áreas verdes;</li><li>- Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;</li><li>- Efetuar preparo de mudas, sementes e enxertia de espécies vegetais;</li><li>- Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio;</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venham ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	

<b>CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS</b>	<b>NÍVEL: 01</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nível Fundamental;</li><li>- Requisitos da Lei Federal 11.350 de 05/10/2006</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento.</li><li>- Disponibilidade de horário.</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar mapeamento de sua área de atuação;</li><li>- Cadastrar as famílias e atualizar constantemente esse cadastro;</li><li>- Orientar e encaminhar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde;</li><li>- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de atenção básica;</li><li>- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;</li><li>- Estar sempre bem informado e manter informados os demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;</li><li>- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;</li><li>- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de melhoria do meio ambiente, entre outras;</li><li>- Informar a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;  
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

<b>CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE</b>	<b>NÍVEL: 01</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
- Nível Fundamental; - Requisitos da Lei Federal 11.350 de 05/10/2006; - Cortesia e trato no relacionamento.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
- Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado, no âmbito da sua comunidade ou comunidades, podendo eventualmente fazer cobertura em eventos de programas de emergência, como vacinação, dia de combate a dengue, entre outros; - Desenvolver outras atividades correlatas; - Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer; - Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.	

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR</b>	<b>NÍVEL: 02</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
- Alfabetizado - Capacidade física - Cortesia e trato no relacionamento	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
- Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidado para evitar danos e perdas materiais; - Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, limpando-as conservando-as para manter a ordem e higiene local; - Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização; - Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades de trabalho; - Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer; - Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.	

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE I</b>	<b>NÍVEL: 02</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
- Ensino Fundamental; - Capacidade física - Cortesia e trato no relacionamento	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços das dependências da área de saúde, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene local;
- Executar pequeno atendimento de controle sanitário, quando necessário;
- Executar serviços de limpeza, assepsia, desinfecção, esterilização e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades de trabalho;
- Organizar e executar atividades de higiene;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo;
- Auxiliar o cirurgião dentista na execução dos serviços odontológicos com conhecimentos adquiridos em curso ou exames que atendam, integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do Ministério da Educação e, na ausência destas, em ato normativo específico do Conselho Federal de odontologia;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Confecção dos pedidos de medicamentos e material médico-hospitalar ao serviço de farmácia de acordo com o cronograma da Unidade.
- Atuar no recebimento, conferência, armazenamento, validade e distribuição de medicamentos e materiais. - Orientar o uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

**CARGO: OPERÁRIO I**

**NÍVEL: 02**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Alfabetizado
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor
- Efetuar atividades variadas e simples, como:
- Abertura de valas, instalação e manutenção de redes de esgoto;
- Preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção;
- Executar serviços simples de marcenaria e carpintaria;
- Atuar na Usina de Lixo em todas as tarefas relacionadas a este local de trabalho;
- Manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação;
- Atuar na manutenção de pavimentação das vias urbanas, bueiros e estradas vicinais,
- Executar instalações, reparos e de manutenção e serviços de manutenção em dependências de prédios públicos.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - prefeituracxc@portalvertentes.com.br**

<b>CARGO: OPERÁRIO II</b>	<b>NÍVEL: 03</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Alfabetização</li><li>- Capacidade física</li><li>- Conhecimentos básicos (práticos) e habilidades manuais</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar serviços simples de assentamento de tijolos e pedras, revestimento, pintura, concreto e outros componentes para construção e reformas, conforme orientação.</li><li>- Executar e reparar instalações hidráulicas e sanitárias;</li><li>- Executar pavimentação, construção de bueiros em vias urbanas e estradas vicinais,</li><li>- Serão dimensionadas conforme lotação do servidor.</li><li>- Auxiliar oficiais especializados conforme lotação do servidor.</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	

<b>CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I</b>	<b>NÍVEL: 03</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Fundamental</li><li>- Conhecimento prático de computação</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento.</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar trabalho de conferência e arquivo de documentos.</li><li>- Executar serviços de escrituração nas repartições onde estiver lotado,</li><li>- Consultar documentos e fichários e prestar informações</li><li>- Classificar e arquivar expedientes administrativos</li><li>- Fornecer material de expediente aos órgãos solicitados</li><li>- Controlar estoques de materiais nas repartições onde estiver lotado,</li><li>- Auxiliar e assessorar funcionários superiores, quando solicitado.</li><li>- Conferir cálculos simples de matemática,</li><li>- Manter sob controle os livros e documentos da biblioteca pública municipal</li><li>- Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;</li><li>- Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos;</li><li>- Manter atualizados e organizados o arquivo de legislação e os documentos da escola;</li><li>- Compatibilizar Histórico Escolar (adaptação);</li><li>- Manter as Estatísticas da escola em dia;</li><li>- Ler, expedir e arquivar documentos e correspondências;</li><li>- Controlar a entrada e saída de materiais permanentes, equipamentos de secretaria e materiais de consumo;</li><li>- Organizar e atualizar o registro acadêmico, fornecendo quando solicitado, a documentação escolar;</li><li>- Conservar e restaurar documentos arquivados;</li><li>- Atender aos alunos, professores e demais profissionais da educação, fornecendo-lhe a documentação solicitada;</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

- Prestar informações sobre o regime escolar;
- Elaborar cronogramas de atividades na secretaria;
- Redigir correspondências;
- Atender ao público;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE II</b>	<b>NÍVEL: 04</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio</li><li>- Curso de auxiliar de dentista</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Instrumentar o dentista em seu trabalho</li><li>- Atuar nas campanhas e palestras de conscientização do Serviço de Saúde;</li><li>- Auxiliar no controle de estoque de materiais odontológicos;</li><li>- Conservar e manter os equipamentos e instrumental médico / odontológicos, visando colocá-los em perfeitas condições de uso.</li><li>- Marcar consultas nos postos de atendimento</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	

<b>CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO</b>	<b>NÍVEL: 04</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio</li><li>- Conhecimentos básicos de computação – digitação, tabelas, Word, Excel</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento</li><li>- Conhecimentos técnicos de redação, textos, etc.</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar no atendimento ao público em geral</li><li>- Executar trabalhos de digitação, atas, ofícios, e correspondências em geral</li><li>- Preparar a pauta das sessões</li><li>- Participar das sessões da Câmara Municipal, redigindo as respectivas atas</li><li>- Manter protocolos e arquivos de leis, proposições de lei, projetos de lei, pareceres e demais atos da Câmara.</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo</li></ul>	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

superior imediato ou pelo Presidente da Câmara, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

<b>CARGO: FISCAL SANITÁRIO</b>	<b>NÍVEL: 04</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio</li><li>- Conhecimentos básicos de computação</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento</li></ul>	
<b>Atribuições</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar os procedimentos de vigilância sanitária dispostos no decreto 586/98 de 17 de abril de 1998 e suas alterações.</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS SAÚDE III</b>	<b>NÍVEL: 05</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio</li><li>- Curso profissionalizante de Enfermagem</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento</li><li>- Habilitação no COREM</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais;</li><li>- Participar das ações de imunização em geral;</li><li>- Prestar atendimento simples a enfermos, aplicando injeções conforme prescrição médica</li><li>- Prestar primeiros socorros e encaminhar o enfermo para atendimento médico</li><li>- Orientar pacientes sobre cuidados de higiene alimentação, medidas de prevenção de doenças e saúde bucal.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde;</li><li>- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da US, garantindo o controle de infecção;</li><li>- No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Presidente da Câmara qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Presidente da Câmara, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	

<b>CARGO: MOTORISTA</b>	<b>NÍVEL: 05</b>
-------------------------	------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino Fundamental
- Capacidade física
- Habilitação - Carteira de "D"
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar tarefas de conduzir veículos da prefeitura, mediante determinação superior
- Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica.
- Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitado.
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da prefeitura.
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

**CARGO: PROFESSOR MUNICIPAL**

**NÍVEL: 05**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Curso superior de pedagogia com licenciatura para magistério ou Normal superior
- Capacidade física
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Exercer atividades de magistério até a 4ª série do 1º grau visando a alfabetização de alunos.
- Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino.
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola.
- Realizar trabalhos extra – classe vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

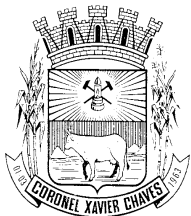
**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**NÍVEL: 05**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Nível Superior com registro no CRE;
- Capacidade Física;
- Cortesia e trato no relacionamento;
- Disponibilidade de horário.

**ATRIBUIÇÕES:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Participar no processo do planejamento das atividades da escola;
- Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem;
- Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino;
- Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- Levantar dados relativos à realidade de sua classe;
- Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências;
- Estabelecer mecanismos de avaliação;
- Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento;
- Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional;
- Organizar registros de observações de alunos;
- Participar de reuniões, conselho de classe, atividades civis e extra-classe;
- Coordenar área de estudo;
- Integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venham ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

<b>CARGO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA</b>	<b>NÍVEL: 05</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nível superior com curso de licenciatura plena;</li><li>- Certificado de curso de informática de no mínimo 80 horas emitido por instituição registrada, com conhecimentos de: microsoft word, powerpoint, excel, internet, domínio do uso de impressoras, scanner;</li><li>- Disponibilidade de horário (manhã e tarde)</li><li>- Capacidade física;</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento;</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ministras aulas de informática para os alunos da educação infantil e ensino fundamental;</li><li>- Formular atividades para as turmas, mantendo organizado o caderno das atividades;</li><li>- Manter organizada a sala;</li><li>- Zelar pelos equipamentos existentes na sala (computadores, impressoras, tv, móveis, etc.);</li><li>- Responsabilizar-se pelo uso dos computadores;</li><li>- Ajudar, quando solicitado, o professor regente em outras atividades preparadas para a turma;</li><li>- Responsabilizar-se pelo material de consumo existente na sala;</li><li>- Desligar os equipamentos e a chave geral ao término das aulas;</li><li>- Acionar o alarme ao terminar o horário de trabalho;</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venham</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

ocorrer;

- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

**CARGO: REGENTE DE MÚSICA**

**NÍVEL: 05**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino Médio
- Capacidade física
- Curso de música
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Ministrar aulas de música, obedecendo critérios estabelecidos pelo departamento de educação da prefeitura.
- Apresentar concertos e recitais para avaliação e demonstração dos alunos à comunidade
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

**CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - TSB**

**NÍVEL: 05**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Nível Médio;
- Técnico de Higiene Dentária/registro no CRO;
- Capacidade Física;
- Cortesia e trato no relacionamento;
- Disponibilidade de horário.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
- Remover suturas;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Realizar isolamento do campo operatório;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

- Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

<b>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA</b>	<b>NÍVEL: 06</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Alfabetizado</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Operar qualquer tipo de máquina operatriz, executando trabalhos de limpeza de ruas, de estradas e preparação de terrenos para fins específicos.</li><li>- Zelar pela manutenção do equipamento, efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento.</li><li>- Montar e desmontar implementos para cada operação</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	

<b>CARGO: OFICIAL ESPECIALIZADO II</b>	<b>NÍVEL: 06</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Alfabetizado</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar serviços de acabamento em alvenaria;</li><li>- Efetuar o levantamento de materiais necessários a execução dos serviços;</li><li>- Ler e interpretar plantas de projetos de engenharia, hidráulica e elétrica;</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	

<b>CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II</b>	<b>NÍVEL: 06</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento;</li><li>- Conhecimentos práticos de datilografia e computação</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

<ul style="list-style-type: none"><li>- Noções básicas de legislação (administração pública, constitucional e tributário)</li><li>- Operação de máquina de calcular</li><li>- Habilidade para manter relações com público em geral</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar trabalhos de datilografia e computação em geral</li><li>- Auxiliar no serviço de cadastro e tributação municipal</li><li>- Auxiliar nos trabalhos de contabilidade</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>

<b>CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF</b>	<b>NÍVEL: 06</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nível Médio completo com Habilitação em Enfermagem;</li><li>- Registro no COREN;</li><li>- Capacidade Física;</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais;</li><li>- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;</li><li>- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF;</li><li>- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;</li><li>- realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias situação de risco, conforme planejamento da equipe;</li><li>- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;</li><li>- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho Epidemiológico;</li><li>- No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	

<b>CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR</b>	<b>NÍVEL: 07</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Curso Superior em Pedagogia</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Colaborar com o desenvolvimento da rede municipal de educação</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

- Desenvolver projetos técnicos pedagógicos da educação e de preparação de material para as escolas, bibliotecas, oficinas, centros e serviços pedagógicos.
- Promover reuniões com os profissionais de ensino para discussão, reflexão e elaboração de projetos que permitam o desenvolvimento de um trabalho de boa qualidade no processo ensino-aprendizagem.
- Assessorar o professor nas atividades didático/pedagógicas.
- Apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas.
- Promover e coordenar atividades de recuperação dos educandos com dificuldades de aprendizagem.
- Orientação, acompanhamento e encaminhamento de alunos em sua formação geral.
- Sondagem, orientação e acompanhamento das tolerâncias vocacionais e das aptidões dos alunos.
- Sondagem e orientação das influências que indicam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade.
- Supervisão do processo didático em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação.
- Realizar outras tarefas compatíveis com a natureza de seu cargo que lhe forem atribuídas.
- Realizar, em parceria com profissionais da área psicológica, levantamento da necessidade de métodos diferenciados para atender às necessidades dos estudantes.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

<b>CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>	<b>NÍVEL: 07</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Curso Superior em Pedagogia.</li><li>- Capacidade física.</li><li>- Cortesia e trato no relacionamento.</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Colaborar com os professores e com as famílias dos educandos no acompanhamento do desenvolvimento e ajustamento desses últimos;</li><li>- Realizar estudos e levantamento qualitativo e quantitativo indispensáveis ao desenvolvimento, ajustamento e integração de todos que participam da vida da escola;</li><li>- Exercer atividades de apoio à docência na educação básica e média, especialmente como articulador das atividades de planejamento, construção, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola;</li><li>- Coordenar o processo pedagógico no cotidiano da escola, como articulador das relações internas da escola e das externas entre a escola e as famílias dos educandos, a comunidade escolar e instituições, como os Conselhos Tutelares;</li><li>- Participar, juntamente com os professores da escola e com as famílias dos educandos, do acompanhamento do desenvolvimento destes últimos;</li><li>- Participar das atividades do Conselho de Classe;</li><li>- Exercer outras atribuições previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Escolar que integra o Projeto Político-Pedagógico da escola.</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

**CARGO: COORDENADOR DO CRAS** | **NÍVEL: 07**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Nível Superior completo com Habilitação em Serviço Social;
- Registro no CRESS;
- Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Receber e acolher famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- Ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;
- Sistematizar informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida;
- Conhecer as famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família;
- Acompanhar famílias: em grupos de convivência, serviço socioeducativo, beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC, ou risco;
- Avaliar e inserir beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC;
- Auxiliar famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania;
- Encaminhar (com acompanhamento) a população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;
- Divulgar informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado;
- Apoiar nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

**CARGO: FARMACÊUTICO** | **NÍVEL: 08**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

- Nível Superior com registro no CRF;
- Capacidade Física;
- Cortesia e trato no relacionamento;
- Disponibilidade de horário.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar Assistência farmacêutica;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

- Promover a conscientização para o uso correto do medicamento;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação da política municipal de medicamentos, contribuindo para o atendimento a demanda de medicamentos de forma racional;
- Estabelecer critérios para a distribuição de medicamentos conforme a política do município;
- Auxiliar no controle de estoque e compras de medicamentos do município;
- Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

<b>CARGO: ENFERMEIRO</b>	<b>NÍVEL: 08</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nível Superior completo com Habilitação em Enfermagem;</li><li>- Registro no COREN;</li><li>- Aptidão física</li><li>- Cortesia a trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar serviços e assistência ao paciente ou usuário nas Unidades de Saúde e correlatos e em domicílio;</li><li>- realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações;</li><li>- prestar cuidados de enfermagem aos pacientes da Unidade de Saúde e correlato, aplicar vacinas e injeções;</li><li>- ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes;</li><li>- supervisão e controle de medicamentos e insumos;</li><li>- velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes;</li><li>- supervisionar a esterilização do material;</li><li>- auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas;</li><li>- prestar socorros de urgência;</li><li>- orientar o isolamento dos pacientes;</li><li>- supervisionar os serviços de higienização dos pacientes;</li><li>- providenciar no abastecimento de material de enfermagem;</li><li>- controlar o serviço rouparia;</li><li>- fiscalizar a limpeza das unidades;</li><li>- supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado;</li><li>- acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem;</li><li>- elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem;</li><li>- participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade;</li><li>- participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores;</li><li>- realizar atividades administrativas correlatas ao serviço de saúde;</li><li>- apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão;</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo</li></ul>	

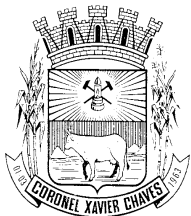


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

<b>CARGO: ENFERMEIRO DO PSF</b>	<b>NÍVEL 08</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nível Superior completo com Habilitação em Enfermagem;</li><li>- Registro no COREN;</li><li>- Aptidão física</li><li>- Cortesia a trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;</li><li>- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;</li><li>- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;</li><li>- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;</li><li>- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de suas competências,</li><li>- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;</li><li>- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde -NOAS 2001;</li><li>- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;</li><li>- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;</li><li>- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	

<b>CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO III</b>	<b>NÍVEL: 09</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nível Superior com formação em Bacharelado em Administração, Direito e Ciências Contábeis</li><li>- Aptidão física</li><li>- Cortesia a trato no relacionamento</li><li>- Capacidade física</li><li>- Habilidade para manter boas relações com o público em geral</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Todas as funções relativas à tesouraria da prefeitura</li><li>- Realizar processos de concessão de alvará de construção, pedidos de habite-se, licença para obras, etc.</li><li>- Efetuar coleta de preços formais e informais para manter atualizado o cadastro de fornecimento.</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

- Promover e analisar todos os assentamentos sobre a vida funcional dos servidores.
- Analisar a concessão de férias, licença e todo e qualquer afastamento do servidor.
- Atenção no cumprimento e ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade.
- Grau máximo de responsabilidade imprescindível à função.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

<b>CARGO: PSICÓLOGO</b>	<b>NÍVEL: 10</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Curso Superior de psicólogo</li><li>- Registro no órgão Competente</li><li>- Habilidade para manter relações com os servidores</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia a trato no relacionamento</li></ul>	
<b>Atribuições</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar trabalhos de orientação e planejamento aos servidores municipais.</li><li>- Orientar as admissões nos casos previstos em lei.</li><li>- Atender em local apropriado durante horário estabelecido, aos servidores que a procuram.</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	

<b>CARGO: DENTISTA</b>	<b>NÍVEL: 10</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Curso superior de odontologia</li><li>- Registro CRO</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia a trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Atribuições inerentes à qualificação profissional</li><li>- Atividades de natureza especializada envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias dos servidores municipais e da população carente em geral.</li><li>- Estudos de planos e programas que visem a adoção, no município de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e em especial, as crianças em idade escolar.</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

<b>CARGO: CONTADOR</b>	<b>NÍVEL: 11</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Curso superior em Ciências Contábeis</li><li>- Registro CRC</li><li>- Capacidade física</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar trabalhos inerentes a contabilidade pública municipal.</li><li>- Controle e prestação de situação patrimonial econômica e financeira da prefeitura.</li><li>- Responsabilidade máxima, imprescindíveis ao exercício das atribuições.</li><li>- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	
<b>CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>	<b>NÍVEL: 11</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Curso superior em Medicina</li><li>- Registro CRM</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia a trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar atendimento médico ambulatorial, examinado paciente, solicitando e interpretando exames complementares formulando diagnóstico, prescrevendo e orientando-os tratamento.</li><li>- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade.</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	
<b>CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA</b>	<b>NÍVEL: 11</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Curso superior em Medicina com especialização em ginecologista</li><li>- Registro CRM</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia a trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- São atribuições do médico ginecologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral;</li><li>- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia;</li><li>- Realizar diagnóstico e tratamento ginecológico e atendimento obstétrico em Unidade Básica de Saúde.</li><li>- Realizar atividades interdisciplinares;</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

<b>CARGO: MÉDICO PEDIATRA</b>	<b>NÍVEL: 11</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Curso superior em Medicina com especialização em Pediatria</li><li>- Registro CRM</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia a trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- São atribuições do médico pediatra, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral:</li><li>- Dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis.</li><li>- Realizar atendimento clínico de pediatria em Unidade Básica de Saúde. Realizar o preenchimento de fichas de notificação compulsória. Realizar atividades interdisciplinares;</li><li>- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.</li></ul>	

<b>CARGO: MÉDICO DO PSF</b>	<b>NÍVEL: 15</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nível Superior completo com Habilitação em Medicina;</li><li>- Registro no CRM;</li><li>- Capacidade física</li><li>- Cortesia a trato no relacionamento</li></ul>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecer a realidade das famílias pelas quais forem responsáveis, identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns, bem como elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para enfrentamento dos problemas identificados.</li><li>- Executar os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto e idoso).</li><li>- Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito.</li><li>- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade no Conselho Municipal de Saúde.</li><li>- Prestar assistência integral à população adscrita (consultas clínicas, solicitação de exames complementares, realização de procedimentos na USF e de visitas domiciliares de acordo com o planejamento) respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada em todas as fases do ciclo de vida.</li><li>- Implementar ações para promoção da saúde do trabalhador.</li><li>- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.</li><li>- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas (HAS, DM, etc).</li><li>- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.</li><li>- Diagnosticar e tratar as afecções mais prevalentes em Atenção Primária à Saúde.</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CGC Nº 18.557.546/0001-03**  
**Correio Eletrônico - [prefeituracxc@portalvertentes.com.br](mailto:prefeituracxc@portalvertentes.com.br)**

- Encaminhar, quando necessário, pacientes aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência.
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indicar internação hospitalar.
- Verificar e atestar óbito.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos de provimento efetivo, definidos acima, estão demonstradas de forma sucinta, admitindo-se atribuir aos servidores que ocuparem tais cargos, outras funções não descritas no anexo, desde que compatíveis com a formação profissional, área de atuação e/ou conhecimento do ocupante.

Artigo 4º. As despesas decorrentes da presente lei serão aquelas consignadas no orçamento vigente.

Artigo 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel Xavier Chaves, 09 de novembro de 2009.

Helder Sávio Silva  
Prefeito Municipal